

# sumario

## 1.DISPOSICIONES GENERALES

- Ayuntamiento de Colindres**  
**CVE-2022-1630** Acuerdo de modificación de la Ordenanza reguladora número 4 del Precio Público por la Prestación del Servicio de Comida a Domicilio. Pág. 5184

## 2.AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

- Consejería de Sanidad**  
**CVE-2022-1665** Resolución de confirmación en el puesto de Jefe de Servicio de Urología de la Gerencia de Atención Especializada del Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla. Pág. 5188

- Consejería de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio**  
**CVE-2022-1638** Resolución por la que se adjudica el puesto de trabajo número 309, Secretario/a Alto Cargo de la Secretaría General de la Consejería de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio, convocado por el sistema por el sistema de libre designación, por Orden PRE/100/2021, de 28 de diciembre, de la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior. Pág. 5189

### 2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

- Universidad de Cantabria**  
**CVE-2022-1643** Resolución de 8 de marzo de 2022 (R.R. 171/2022), 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 5 A3 2021-2022. Pág. 5191

- CVE-2022-1647** Resolución de 8 de marzo de 2022 (R.R. 172/2022), 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 4 PO 2021-2022. Pág. 5201

- Fundación Marqués de Valdecilla**  
**CVE-2022-1642** Bases de la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, en el turno de promoción interna, de dos plazas de Administrativo. FMV/CONV 01/2022. Pág. 5213

- CVE-2022-1644** Bases de la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de personal laboral fijo de Técnico/a Superior (Biología). FMV/CONV 03/2022. Pág. 5223

- CVE-2022-1646** Bases de la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de seis plazas de personal laboral fijo de Técnico/a de Laboratorio. FMV/CONV 04/2022. Pág. 5232

- Residencia Municipal de Castro Urdiales**  
**CVE-2022-1619** Lista definitiva de admitidos y excluidos para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, como personal laboral fijo, de una plaza de Operario de Mantenimiento de la Residencia Municipal. Expediente ADR/237/2021. Pág. 5241

<b>CVE-2022-1659</b>	<b>Ayuntamiento de Ribamontán al Mar</b> Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria de la selección para la cobertura en propiedad de una plaza de Policía Local, Escala Administración Especial, designación de los miembros del Tribunal y convocatoria para el primer examen.	Pág. 5243
<b>CVE-2022-1629</b>	<b>Ayuntamiento de Santoña</b> Bases reguladoras del procedimiento selectivo, mediante sistema de oposición libre y movilidad, para la cobertura de varias plazas de Agente de Policía, vacantes en la plantilla municipal.	Pág. 5244
<b>CVE-2022-1631</b>	Bases que han de regir el procedimiento selectivo para cubrir en propiedad mediante el sistema de concurso oposición, por promoción interna, dos plazas de Oficial de la Policía Local vacantes en la plantilla de funcionarios.	Pág. 5282
<b>CVE-2022-1649</b>	<b>Ayuntamiento de Torrelavega</b> Modificación del Tribunal de Valoración del proceso selectivo para la provisión en propiedad, por promoción interna, de dos plazas de Técnico de Gestión. Expediente 2021/521M.	Pág. 5299
<b>2.3. OTROS</b>		
<b>CVE-2022-1656</b>	<b>Consejería de Sanidad</b> Trámite de audiencia en relación con el recurso de alzada interpuesto frente a la Resolución de 24 de noviembre de 2021 del Tribunal Calificador del proceso selectivo para el ingreso en la categoría estatutaria de Enfermero/a en las Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, por la que se aprueban los resultados definitivos de la fase de concurso y la relación de aspirantes aprobados.	Pág. 5300
<b>CVE-2022-1657</b>	Trámite de audiencia en relación con el recurso de reposición interpuesto frente a la Resolución de 20 de enero de 2022 del consejero de Sanidad, por la que se hace pública la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo para el acceso, mediante el sistema de concurso-oposición, a plazas de la categoría estatutaria de Enfermero/a en las Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y plazas ofertadas.	Pág. 5301
<b>CVE-2022-1623</b>	<b>Servicio Cántabro de Salud</b> Resolución por la que se aprueba la convocatoria 2022 del procedimiento de reconocimiento de grados I, II, III y IV en el sistema de carrera profesional del personal fijo al servicio de las Instituciones Sanitarias del Servicio Cántabro de Salud. Código convocatoria 17 PCP/2201.	Pág. 5302
<b>CVE-2022-1624</b>	Resolución por la que se aprueba la convocatoria 2022 del procedimiento de reconocimiento de grados I, II, III y IV en el sistema de carrera profesional del personal interino al servicio de las Instituciones Sanitarias del Servicio Cántabro de Salud. Código convocatoria 17 PCP/2202.	Pág. 5307
<b>CVE-2022-1626</b>	Resolución por la que se aprueba la convocatoria 2022 del procedimiento de reconocimiento de grados I, II, III y IV en el sistema de desarrollo profesional del personal fijo al servicio de las Instituciones Sanitarias del Servicio Cántabro de Salud. Código convocatoria 17 PDP/2201.	Pág. 5311
<b>CVE-2022-1627</b>	Resolución por la que se aprueba la convocatoria 2022 del procedimiento de reconocimiento de grados I, II, III y IV en el sistema de desarrollo profesional del personal interino al servicio de las Instituciones Sanitarias del Servicio Cántabro de Salud. Código convocatoria 17 PDP/2202.	Pág. 5315

## 4. ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

### 4.1. ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

<b>CVE-2022-1676</b>	<b>Ayuntamiento de Entrambasaguas</b> Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito 1/2022.	Pág. 5319
----------------------	--	-----------

<b>CVE-2022-1683</b>	<b>Ayuntamiento de Marina de Cudeyo</b> Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2022. Expediente 2021/1003.	Pág. 5321
<b>CVE-2022-1620</b>	<b>Mancomunidad Municipios Miengo-Polanco</b> Exposición pública de la cuenta general de 2021.	Pág. 5322
<b>CVE-2022-1614</b>	<b>Junta Vecinal de Gibaja</b> Aprobación definitiva del presupuesto general de 2022.	Pág. 5323
<b>CVE-2022-1634</b>	<b>Concejo Abierto de Las Quintanillas</b> Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 1/2021.	Pág. 5324
<b>CVE-2022-1632</b>	Exposición pública de la cuenta general de 2021.	Pág. 5325
<b>CVE-2022-1628</b>	Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2022.	Pág. 5326
<b>CVE-2022-1722</b>	<b>Junta Vecinal de Pie de Concha</b> Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 12, de 20 de enero de 2021, de Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2021.	Pág. 5327
<b>4.2. ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL</b>		
<b>CVE-2022-1651</b>	<b>Ayuntamiento de Reocín</b> Aprobación, exposición pública del padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica y Urbana de 2022, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente 992/2022.	Pág. 5328
<b>4.4. OTROS</b>		
<b>CVE-2022-1667</b>	<b>Agencia Cántabra de Administración Tributaria</b> Resolución de la Dirección General de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria por la que se dispone la publicación de la extinción del Convenio de Gestión y Recaudación de Tributos Locales y Otros Ingresos de Derecho Público suscrito entre la Agencia Cántabra de Administración Tributaria y el Ayuntamiento de Santa María de Cayón.	Pág. 5329
<b>CVE-2022-1635</b>	<b>Ayuntamiento de Reocín</b> Aprobación inicial y exposición pública de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de Terrenos de Naturaleza Urbana (IIVTNU). Expediente 631/2022.	Pág. 5331
<b>6. SUBVENCIONES Y AYUDAS</b>		
<b>CVE-2022-1636</b>	<b>Consejería de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio</b> Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 39, de 25 de febrero de 2022, de Orden IND/4/2022, de 16 de febrero, por la que se aprueba la convocatoria para el año 2022 de la línea de subvenciones Crecimiento Industrial para microempresas industriales de la cuenca del Besaya y Cantabria (CRECE 1).	Pág. 5332
<b>CVE-2022-1637</b>	Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 39, de 25 de febrero de 2022, de Orden IND/5/2022, de 16 de febrero, por la que se aprueba la convocatoria para el año 2022 de las ayudas a la artesanía en Cantabria.	Pág. 5333

- CVE-2022-1617** **Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria S.A.**  
Extracto de la Resolución SOD/COOP/20/22, de 4 de marzo de 2022, por la que se convoca la línea de subvenciones del programa "Coopera para crecer. Ayuda a entidades de cooperación" - año 2022. Pág. 5334

## 7. OTROS ANUNCIOS

### 7.1. URBANISMO

- CVE-2022-1213** **Ayuntamiento de Meruelo**  
Concesión de licencia de primera ocupación de edificio destinado a vivienda en barrio Villanueva, 5-A. Pág. 5336
- CVE-2022-1653** **Ayuntamiento de Ruiloba**  
Concesión de licencia de primera ocupación para edificación en barrio Trasierra. Pág. 5337
- CVE-2022-1109** **Ayuntamiento de Suances**  
Información pública de solicitud de autorización para construcción de cobertizo en calle Quintana, 38, de Cortiguera. Expediente 2021/1517. Pág. 5338

### 7.5. VARIOS

- CVE-2022-1639** **Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior**  
Resolución por la que se somete al trámite de consulta pública previa el futuro Decreto por el que se regula la Atención Ciudadana, el procedimiento de Quejas y Sugerencias y el Registro Electrónico General. Pág. 5339
- CVE-2022-1666** **Consejería de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio**  
Resolución por la que se somete a información pública el Proyecto de Orden por la que se crea y regula el Registro de Adhesiones de instaladores y operadores de telecomunicaciones en el ámbito territorial de Cantabria (CONNECTA). Pág. 5341
- CVE-2022-1641** **Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria S.A.**  
Convenio de Colaboración entre la Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, SA, y la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Torrelavega para el desarrollo del Proyecto Espacio Coworking Torrelavega. Pág. 5342
- CVE-2022-1071** **Ayuntamiento de Saro**  
Información pública de solicitud de autorización para construcción de estabulación para vacas de leche en Llerana de Saro. Expediente 109/2021. Pág. 5363

# 1.DISPOSICIONES GENERALES

## AYUNTAMIENTO DE COLINDRES

**CVE-2022-1630** *Acuerdo de modificación de la Ordenanza reguladora número 4 del Precio Público por la Prestación del Servicio de Comida a Domicilio.*

Publicación de acuerdo de modificación de la Ordenanza reguladora nº 4 del Precio Público por la Prestación del Servicio de Comida a Domicilio.

En sesión de Junta de Gobierno Local de fecha 4 de marzo de 2022, se acordó la aprobación de la modificación de la Ordenanza reguladora nº 4 del Precio Público por la Prestación del Servicio de Comida a Domicilio, adjuntándose como Anexo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 19.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, contra el presente Acuerdo los interesados legítimos podrán interponer el correspondiente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la Ley reguladora de dicha jurisdicción, pudiéndose interponer recurso de reposición potestativo previo en el plazo de un mes de acuerdo con el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

La presente modificación entrará en vigor a partir del día de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Colindres, 8 de marzo de 2022.

El alcalde,

Javier Incera Goyenechea.



## ANEXO I

### ORDENANZA REGULADORA Nº 4 REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR EL SERVICIO DE COMIDA A DOMICILIO

#### CAPÍTULO 1.- OBLIGADOS AL PAGO Y CUANTÍA

##### **Artículo 1.- Objeto y fundamento.**

El objeto de la presente ordenanza reguladora es el establecimiento del precio público por la prestación del servicio de comida a domicilio o "catering social" en el municipio de Colindres, y ello al amparo del artículo 41 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.

##### **Artículo 2.- Descripción del servicio.**

El servicio consistirá en la entrega en días alternos de la comida principal del día en el domicilio del usuario, y se prestará atendiendo a las necesidades dietéticas y nutricionales de los mismos, cumpliendo la normativa sanitaria al respecto.

El menú o dieta estará integrado por un primer plato, segundo plato, postre, pan y agua y se servirá en envase termo sellado de propileno, no retornable. Los envases irán correctamente etiquetados con la descripción del tipo de aliento, tipo de dieta y fecha de caducidad.

Los menús se establecerán en función de un informe médico inicial, aportado por el beneficiario, que permita conocer si el usuario tiene intolerancia a algún alimento o precisa alguna medida especial, como que los alimentos se suministren batidos. Las variaciones transitorias del estado de salud no requerirán de informe médico, bastando una mera comunicación.

##### **Artículo 3. Usuarios del servicio obligados al pago.**

1.- Podrán ser beneficiarias del Servicio de Catering Social, las personas físicas en situación de dependencia y/o riesgo social, así como las que tengan condición legal de discapacitados con una minusvalía igual o superior al 65%, siempre y cuando, todos ellos, cumplan con los siguientes requisitos:

- Ser residentes y encontrarse empadronados en el municipio.
- Que en la unidad familiar tengan unos ingresos no superiores a los siguientes (el SMI será el correspondiente a cada anualidad):

Nº MIEMBROS UNIDAD	IMPORTE DE INGRESOS
1 miembro	Hasta S.M.I.
2 miembros	Hasta S.M.I. x 1,5
3 miembros	Hasta S.M.I. x 2
4 miembros	Hasta S.M.I. x 2,5
5 o más miembros	Hasta S.M.I. x 3

- Que tengan mermadas sus habilidades y presenten dificultades en el manejo de utensilios necesarios para la preparación de las comidas y para la realización de las compras, siempre que puedan alimentarse por sí mismos.
- Contar con unas condiciones mínimas de salubridad en sus viviendas, siempre que cuenten con un equipamiento mínimo de microondas o cocina de gas o vitrocerámica y frigorífico.
- Ser beneficiario de Teleasistencia Domiciliaria Municipal o conexión telefónica.

Se considerará prioritariamente que las personas seleccionadas para ser beneficiarias de este Servicio sean igualmente beneficiarias del Servicio de Ayuda a Domicilio municipal, o por los servicios dispuestos al efecto a través de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Igualmente serán beneficiarias del Servicio las personas propuestas por los Servicios Sociales del municipio, debidamente valorada la situación de riesgo, a través del pertinente informe social.



**2.- No podrán ser beneficiarios del Servicio de Comida a Domicilio:**

- Las personas con enfermedades mentales graves y aquellas que encuentren aquejadas de enfermedad que les impida proceder a su propia alimentación, salvo que un familiar, otra persona responsable o empleado del hogar con el que conviva se responsabilice de la recepción de la comida, y de proporcionársela al enfermo en las condiciones adecuadas.
- Quienes padezcan alcoholismo o toxicomanía, o bien que manifiesten un comportamiento reiterado y conflictivo que haga recomendar la valoración profesional de esta problemática.
- Quienes no estén empadronados en Colindres o los empadronados cuando se aprecie residencia habitual fuera de dicho municipio.
- Quienes no tengan cubiertas sus necesidades básicas y aquellos que muestren desaseo personal y falta de limpieza e higiene en la vivienda.

La prestación de este servicio a los usuarios derivados por el Ayuntamiento de Colindres será compatible con el Servicio de Teleasistencia y de Ayuda a domicilio e incompatible con el Servicio de Centro de Día y el Servicio Residencial así como con las prestaciones económicas vinculadas al servicio y para cuidados en el entorno familiar y apoyo a cuidadores no profesionales, de acuerdo con lo contenido en la Orden EMP/48/2009, de 24 de abril, por la que se desarrolla el Catálogo de Servicios del Sistema para la Autonomía Personal y la Atención a la Dependencia y se regula la aportación económica de las personas usuarias en la Comunidad Autónoma.

Si tras ser admitido como usuario del servicio, por los Servicios Sociales se comprueba y constata la percepción de prestaciones incompatibles ello dará lugar a que ésta sea resuelta.

**Artículo 4.- Cuantía.**

La cuantía del precio público se fija en 1,38 € al día.

Este importe se regularizará conforme al convenio vigente con el Gobierno de Cantabria para la prestación del presente servicio.

Si hubiese algún incumplimiento del pago por parte del usuario sería responsable el ayuntamiento de Colindres (Servicio de ayuda a domicilio municipal), el Gobierno de Cantabria (Ley de dependencia) o la empresa adjudicataria del servicio (Ley de dependencia).

**Artículo 5.- Periodicidad del pago.**

1.- El pago del servicio se efectuará mensualmente.

2. A tal efecto, los Servicios Sociales Municipales comunicarán a la Tesorería municipal los datos de los usuarios, comidas servidas en el mes y precio unitario a satisfacer por cada usuario.

3.- La entidad que suministre la comida comunicará mensualmente las comidas entregadas a los usuarios, los Servicios Sociales municipales cotejarán los datos y comunicarán a la tesorería municipal las comidas servidas por mes y el precio a satisfacer por cada usuario. La tesorería municipal emitirá los documentos de cobro que procedan, comunicándolos a los usuarios. Si el pago se realizase por domiciliación bancaria, el documento de cobro será el aviso de cargo emitido por la entidad de crédito domiciliaria.

**CAPÍTULO 2.- GESTIÓN**

**Artículo 6.- Solicitudes.**

1.- El procedimiento para la concesión de la prestación del Servicio de Catering Social se iniciará previa solicitud de los interesados.

2.- Las solicitudes serán presentadas en el modelo aprobado por el ayuntamiento en cualquier de las formas previstas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

3.- A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del solicitante y, en su caso de su representante legal. La fotocopia será contrastada con el original por el personal de Servicios Sociales.
- Informe médico según modelo aprobado por el ayuntamiento, acreditante de la no concurrencia de enfermedades mentales o deficiencias graves, alcoholismo o toxicomanía.



- *En el caso de discapacitados, acreditación de la discapacidad y del grado de minusvalía.*
- *Certificado de empadronamiento y convivencia.*
- *En los supuestos en que sea procedente, declaración responsable de un familiar, otra persona responsable o empleado de hogar sobre el control diario de la comida.*

**Artículo 7.- Tramitación.**

*Recibida la solicitud, será informada por los Servicios sociales del Ayuntamiento de Colindres. La solicitud, junto con el informe de los Servicios Sociales, será aprobada, en su caso, por resolución de la Alcaldía.*

**Artículo 8.- Altas.**

*La resolución adoptada por la Alcaldía, será notificada al beneficiario o, en su caso, al representante legal. Esta notificación, en el supuesto de resolución estimatoria, tendrá el carácter de orden de alta y, en la misma se determinará el importe a satisfacer por el usuario por cada comida servida.*

*Así mismo se comunicará la orden de alta a la empresa adjudicataria del servicio, a fin de que la misma proceda al inicio de la prestación.*

**Artículo 9.- Bajas.**

*1.- Las bajas en el servicio se producirán por los siguientes motivos:*

- *Por fallecimiento o ingreso en centro del usuario.*
- *Por renuncia del usuario.*
- *Por traslado del mismo a otra localidad.*
- *Por remisión o cese de la situación inicial que determinó la prestación del servicio.*
- *Si, como resultado de una revisión, se concluye que el usuario no reúne los requisitos establecidos.*
- *Por no realizar el pago de la prestación del Servicio durante 3 meses consecutivos.*
- *Por reconocimiento de situación de dependencia y asignación de recurso: quedando exclusivamente el servicio en la tramitación de solicitudes y facturación del mismo. El control y seguimiento del servicio corresponderá a la empresa adjudicataria, auxiliares de ley de dependencia o por responsabilidad propia de usuarios o familiares.*

*2.- Las bajas voluntarias se formalizarán por el interesado ante el Ayuntamiento de Colindres.*

*3.- En los demás supuestos, las bajas serán tramitadas de oficio por los Servicios Sociales municipales.*

*4.- Las bajas voluntarias tendrán una duración mínima de 3 meses.*

**Artículo 10.- Revisiones**

*Los Servicios Sociales municipales podrán efectuar revisiones puntuales de las circunstancias de los usuarios del servicio, cuando se den circunstancias objetivas que así lo aconsejen en el Servicio de Ayuda a Domicilio municipal. La revisión será autorizada por resolución de la Alcaldía, que será notificada al usuario.*

*Así mismo, la empresa adjudicataria del servicio podrá hacer los seguimientos adecuados para la prestación del servicio a personas con grado y nivel de dependencia reconocidos, siendo el propio usuario o un familiar el responsable del buen funcionamiento del mismo.*

**Artículo 11.- Actualización de datos.**

*Los usuarios del servicio de comida a domicilio o catering social, quedan obligados a poner en conocimiento del ayuntamiento de Colindres, en el plazo de un mes, cuantas variaciones se produzcan en la situación personal, familiar y de dependencia que puedan repercutir en las condiciones de la prestación del servicio.*

**Disposición final.**

*La presente Ordenanza entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de Cantabria, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.*

## 2.AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

#### CONSEJERÍA DE SANIDAD

**CVE-2022-1665** *Resolución de confirmación en el puesto de Jefe de Servicio de Urología de la Gerencia de Atención Especializada del Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla.*

Vista la propuesta elevada por la Comisión de Evaluación, de 25 de febrero de 2022, en el procedimiento de evaluación del puesto de Jefe de Servicio de Urología de la Gerencia de Atención Especializada del Área I: Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla", y de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 de la Orden SAN/5/2014, de 26 de febrero, por la que se regula el procedimiento de provisión y evaluación de los puestos de Jefatura de Servicio y de Sección de Atención Especializada, así como los artículos 5.2.f) y 52 de la Ley de Cantabria 9/2010, de 23 de diciembre, de Personal Estatutario de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

#### RESUELVO

Primero. - Confirmar como Jefe de Servicio de Urología de la Gerencia de Atención Especializada del Área I: Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla", por un nuevo periodo de cuatro años, al término del cual será evaluado a efectos de su continuidad en el puesto, a:

D. JOSÉ LUIS GUTIÉRREZ BAÑOS.

Segundo. - Dicho periodo se computará desde la fecha de publicación de esta resolución.

Tercero. - Sirva la presente resolución como notificación a los interesados, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 45.1 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la presente resolución cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria o bien, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el consejero de Sanidad en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 8 de marzo de 2022.

El consejero de Sanidad,  
Miguel Javier Rodríguez Gómez.

2022/1665

CVE-2022-1665

## CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, TURISMO, INNOVACIÓN, TRANSPORTE Y COMERCIO

**CVE-2022-1638** *Resolución por la que se adjudica el puesto de trabajo número 309, Secretario/a Alto Cargo de la Secretaria General de la Consejería de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio, convocado por el sistema por el sistema de libre designación, por Orden PRE/100/2021, de 28 de diciembre, de la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior.*

Vista la Orden PRE/100/2021, de 28 de diciembre, de la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior (B.O.C. de 5 de enero de 2022, número 3), por la que se anunció convocatoria pública para la provisión mediante el sistema de libre designación del puesto de trabajo número 309, Secretario/a Alto Cargo de la Secretaria General de la Consejería de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio, reservado a funcionarios de carrera.

Finalizada la tramitación prevista en el artículo 44.2 de la Ley 4/1993, de 10 de marzo de Función Pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y en cumplimiento de la base sexta de dicha convocatoria,

### DISPONGO

Primero: Resolver la convocatoria adjudicando el puesto de trabajo nº 309, en los términos que se señalan en el Anexo.

Segundo: Los plazos de toma de posesión en el destino adjudicado y de cese en el anterior, serán los determinados en la base séptima de la convocatoria, según lo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Tercero: La publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria servirá de notificación a los interesados, a tenor de lo dispuesto en el artículo 42 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuarto: Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación ante el Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Potestativamente se podrá interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dicta la Resolución en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación, en cuyo caso no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 149 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Santander, 8 de marzo de 2022.

El consejero de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio,  
Francisco Javier López Marcano.

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51

ANEXO

Puesto adjudicado: Secretario/a Alto Cargo.

Número de puesto: 309.

Unidad: Secretaría General de Industria, Turismo Innovación, Transporte y Comercio.

Consejería: Industria, Turismo Innovación, Transporte y Comercio.

Adjudicataria: Doña Rosa Gutiérrez Gómez.

D.N.I.: \*\*76\*67\*\*.

[2022/1638](#)

## 2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

### UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

**CVE-2022-1643** *Resolución de 8 de marzo de 2022 (R.R. 171/2022), 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 5 A3 2021-2022.*

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 (BOC 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 7 de marzo de 2022 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 55/2019, de 11 de abril, 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 2021-2022 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 55/2019, de 11 de abril, 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 (BOC de 13 de agosto de 2009 y 11 de septiembre de 2020).

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. REQUISITOS DE LOS CONCURSANTES

2. 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 2007; en el Decreto 55/2019 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.

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4. 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.

2.5. 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.

2.6. 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.

2.7. 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.

### 3. SOLICITUDES

3.1. Las solicitudes para participar en la convocatoria, dirigidas al Rector de la Universidad de Cantabria, se presentarán a través de la Sede Electrónica de la Universidad de Cantabria (<https://sede.unican.es/tramites-y-procedimientos>) utilizando el procedimiento "Convocatorias de PDI Contratado" para cuyo acceso se precisará disponer de un certificado electrónico válido.

3.2. 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 Tablón de Anuncios del Rectorado.

3.3. Junto con la solicitud se deberá adjuntar, siempre en formato PDF, la siguiente documentación:

- a) Documento Nacional de Identidad o pasaporte.
- b) Título Académico. Los títulos obtenidos en el extranjero han de encontrarse debidamente homologados o reconocidos.

c) Declaración a efectos de compatibilidad.

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.

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.

3.4. Así mismo, las solicitudes podrán presentarse cumplimentando e imprimiendo el formulario disponible en la Sede Electrónica de la Universidad de Cantabria (<https://sede.unican.es/tramites-y-procedimientos>) utilizando el procedimiento "Convocatorias de PDI Contratado", a la que se adjuntará la documentación requerida en el apartado 3.3.

En este caso, la presentación de solicitudes y la documentación requerida se realizará en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro de esta Universidad, Pabellón de Gobierno, Avda. de los Castros 54, 39005 Santander, bien directamente, o a través de las restantes formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán entregarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas por la persona empleada de Correos antes de ser certificadas.

Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse, en el plazo expresado, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes la remitirán seguidamente a esta Universidad.

3.5. Todas aquellas solicitudes que no sean presentadas siguiendo el procedimiento señalado en la base 3.4 se considerarán entregadas en la fecha en que tengan entrada en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro de la Universidad de Cantabria.

3.6. 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 7.4 de esta convocatoria. En este caso no será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración expresa del interesado sobre la autenticidad de los mismos.

La documentación a la que hace referencia el punto 3.6 no se adjuntará en ningún caso junto con la solicitud de admisión al concurso.

3.7. La presentación de la solicitud conllevará la aceptación de las bases de la convocatoria y una declaración responsable en el sentido de que todos los datos consignados en la solicitud se ajustan a la realidad y la aceptación de que la inexactitud de los datos y circunstancias declaradas, así como la manipulación de documentos, podrá dar lugar a la invalidación de la solicitud y al resto de responsabilidades previstas en las leyes.

3.8. La Universidad podrá requerir del solicitante la documentación original o copia compulsada de los documentos presentados en cualquiera de las fases del procedimiento selectivo. En todo caso, deberán presentarse por el candidato seleccionado antes de la firma del contrato.

#### 4. CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN

4.1. La documentación de los concursantes a plazas que no hayan sido objeto de reclamación será destruida por la Sección 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.

4.2. La documentación de los aspirantes a las plazas que hayan sido objeto de recurso no podrá ser destruida hasta la firmeza de la resolución impugnada.

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

5.1. 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 la página Web de Concursos PDI de la UC y en el tablón de anuncios del Rectorado.

5.2. 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

5.3. 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, siempre y cuando no se hayan presentado reclamaciones contra las mismas.

5.4. 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.

## 6. COMISIONES Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. 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 la página Web de Concursos PDI de la UC, en el tablón de anuncios del Departamento y en el tablón de anuncios del Rectorado.

## 7. PROCESO DE SELECCIÓN

7.1. 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.

7.2. El Presidente de la Comisión convocará por videoconferencia 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.

Todos los actos en los que intervengan los candidatos se realizarán por videoconferencia.

Asimismo, el Presidente de la comisión comunicará a cada uno de los aspirantes admitidos al concurso, la URL de la sala pública de videoconferencia, día y hora en que se realizará el acto de presentación de los candidatos.

7.3. 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 la página Web de Concursos PDI de la UC, en el tablón de anuncios del Departamento y en el tablón de anuncios del Rectorado. 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.

7.4. El acto de presentación de los candidatos, que será público, se realizará en la sala pública de videoconferencia, en el día y hora publicados, y consistirá en su presentación e identificación ante la Comisión, y la entrega al Presidente de la siguiente documentación:

a) 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 de Concursos PDI de la UC.

b) 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.

Esta documentación deberá presentarse en formato PDF y se organizará en carpetas según los apartados establecidos en el curriculum vitae. Se enviará a la Comisión en formato comprimido (ZIP) de acuerdo a como la Comisión lo determine en el acto de constitución.

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, en la página Web de Concursos PDI de la UC, en el tablón de anuncios del Departamento y en el tablón de anuncios del Rectorado, la lista de los candidatos presentados, el orden y el día y hora en que se llevarán a cabo las entrevistas en la sala de videoconferencia que se designe al efecto.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. La Comisión publicará en la página Web de Concursos PDI de la UC, en el tablón de anuncios del Departamento y en el tablón de anuncios del Rectorado, 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.

7.9. 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.

7.10. Los candidatos podrán solicitar, a través de Registro, copia del informe a que se refiere el párrafo 7.7 que personalmente les afecte.

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

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. La propuesta de la comisión se publicará en la página Web de Concursos PDI de la UC, en el tablón de anuncios de los Departamentos a los que se adscriben las plazas y en el tablón de anuncios del Rectorado.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. 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.

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

9.1. La Resolución Rectoral de nombramiento, por la que se acuerden las contrataciones laborales correspondientes, será publicada en la página Web de Concursos PDI de la UC y en el tablón de anuncios del Rectorado de la Universidad de Cantabria, y servirá de notificación a los interesados a todos los efectos.

9.2. 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.

9.3. 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.

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

9.5. 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.

## 10. RÉGIMEN DE RECURSOS

10.1. 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.

10.2. 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, 8 de marzo de 2022.

El rector. PD (RR 35/2021),

el vicerrector de Ordenación Académica y Profesorado,

Ernesto Anabitarte Cano.

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51

## ANEXO I

### DEPARTAMENTO DE DERECHO PRIVADO

1.- Área: DERECHO DEL TRABAJO Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Plazas: 1

Materia: Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social

Titulación: Grado en Derecho y Grado en Relaciones Laborales

Centro: Facultad de Derecho

Horario Docencia: Tarde

Horario Tutoría: Tarde

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

Duración: Anual

#### COMISIÓN DE SELECCIÓN

##### Comisión Titular

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

Vocal: D<sup>a</sup>. MARIA LOURDES LOPEZ CUMBRE. Catedrática de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D<sup>a</sup>. ANA MARIA BADIOLA SANCHEZ. Profesora Contratada Doctora. Universidad de Cantabria

##### Comisión Suplente:

Presidente: D. EDUARDO VAZQUEZ DE CASTRO. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D. DAVID LANTARON BARQUIN. Catedrático de Universidad. Universidad de Cantabria

Vocal: D<sup>a</sup>. AURORA HERNANDEZ RODRIGUEZ. Profesora Titular de Universidad. Universidad de Cantabria

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51

## DEPARTAMENTO DE FILOLOGÍA

2.- Área: FILOLOGÍA INGLESA

Plazas: 2

Materia: Asignaturas de inglés en los Grados de Derecho, Administración y Dirección de Empresas y en los Grados de Maestro en Educación Infantil y Primaria

Titulación: Grado de Derecho  
Grado de Administración y Dirección de Empresas  
Grado de Maestro en Educación Infantil y Primaria

Centro: Facultad de Derecho  
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales  
Facultad de Educación

Horario Docencia: Horario de mañana

Horario Tutoría: Mañana y/o tarde

Dedicación: 6 h/Semana Docencia + 6 h/Semana Tutoría

Duración: Anual

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

### COMISIÓN DE SELECCIÓN

Comisión Titular

Presidenta: D<sup>a</sup>. MARIA DEL CARMEN CAMUS CAMUS. Profesora Contratada Doctora. Universidad de Cantabria

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

Vocal: D<sup>a</sup>. RITA VIEJO GARCIA. Profesora Titular Escuela Universitaria. Universidad de Cantabria

Comisión Suplente:

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

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

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

## 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 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 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, esto es, se deben establecer los ítems que se valorarán en cada apartado y la puntuación máxima (o en porcentaje) de cada uno de ellos en el caso de que saturara, tal y como se establece en el punto 8.3 de esta convocatoria. Todo ello será debidamente publicado con anterioridad al acto de presentación de los candidatos. La puntuación total de la plaza 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 y méritos profesionales”, que podrá alcanzar hasta el 50%. La valoración del apartado “otros méritos” no podrá ser superior al 5%

## UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

**CVE-2022-1647** *Resolución de 8 de marzo de 2022 (R.R. 172/2022), 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 4 PO 2021-2022.*

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, de entre las que fueron aprobadas por el Consejo de Gobierno de la Universidad en su sesión de 7 de marzo de 2022, 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 55/2019, de 11 de abril, 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 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 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.

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 y 11 de septiembre de 2020).

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. REQUISITOS DE LOS CONCURSANTES.

2. 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 55/2019 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.

2.2. 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.

2.3. 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.

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

- a). Estar en posesión del título de Doctor.
- b). 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.
- c). Haber obtenido la correspondiente acreditación para acceder a esta figura por parte de la ANECA.
- d). 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 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.

2.5. 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.

2.6. 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.

2.7. 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.

### 3. SOLICITUDES.

3.1. Las solicitudes para participar en la convocatoria, dirigidas al rector de la Universidad de Cantabria, se presentarán a través de la sede electrónica de la Universidad de Cantabria (<https://sede.unican.es/tramites-y-procedimientos>) utilizando el procedimiento "Convocatorias de PDI Contratado" para cuyo acceso se precisará disponer de un certificado electrónico válido.

3.2 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.

3.3 Junto con la solicitud se deberá adjuntar, siempre en formato PDF, la siguiente documentación:

- a) Documento Nacional de Identidad o pasaporte.
- b) 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) Documentación que justifique haber obtenido la acreditación de la ANECA para el acceso a Profesor Ayudante Doctor.
- e) Documento acreditativo de nivel B1 en idioma inglés, de acuerdo con lo establecido en el Anexo III, o acreditación de estar en posesión de las titulaciones que exigen de tal requisito, según se recoge en el punto 2.4.d) de las bases de la convocatoria.

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.

3.4 Así mismo, las solicitudes podrán presentarse de forma presencial cumplimentando el formulario disponible en la sede electrónica de la Universidad de Cantabria (<https://sede.unican.es/tramites-y-procedimientos>) utilizando el procedimiento "Convocatorias de PDI Contratado", y generando e imprimiendo el PDF, que se adjuntará con la documentación requerida en el apartado 3.3.

En este caso, la presentación de solicitudes y la documentación requerida se realizará en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro de esta Universidad, Pabellón de Gobierno, Avda. de los Castros 54, 39005 Santander, bien directamente, o a través de las restantes formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán entregarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas por la persona empleada de Correos antes de ser certificadas.

Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse, en el plazo expresado, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes la remitirán seguidamente a esta Universidad.

3.5 Todas aquellas solicitudes que no sean presentadas siguiendo el procedimiento señalado en la base 3.4 se considerarán entregadas en la fecha en que tengan entrada en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro de la Universidad de Cantabria.

3.6 Los aspirantes que se encuentren prestando servicios en la Universidad de Cantabria, estarán exentos de justificar los requisitos de los apartados a), b) y c).

3.7 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 7.4 de esta convocatoria. En este caso no será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración expresa del interesado sobre la autenticidad de los mismos.

La documentación a la que hace referencia el punto 3.7 no se adjuntará en ningún caso junto con la solicitud de admisión al concurso.

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51

3.8 La presentación de la solicitud conllevará la aceptación de las bases de la convocatoria y una declaración responsable en el sentido de que todos los datos consignados en la solicitud se ajustan a la realidad y la aceptación de que la inexactitud de los datos y circunstancias declaradas, así como la manipulación de documentos, podrá dar lugar a la invalidación de la solicitud y al resto de responsabilidades previstas en las leyes.

3.9 La Universidad podrá requerir del solicitante la documentación original o copia compulsada de los documentos presentados en cualquiera de las fases del procedimiento selectivo. En todo caso, deberán presentarse por el candidato seleccionado antes de la firma del contrato.

#### 4. CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN.

4.1. La documentación de los concursantes a plazas que no hayan sido objeto de reclamación será destruida por la Sección 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.

4.2. La documentación de los aspirantes a las plazas que hayan sido objeto de recurso no podrá ser destruida hasta la firmeza de la resolución impugnada.

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

5.1. 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 la página Web de Concursos PDI de la UC y en el tablón de anuncios del Rectorado.

5.2. 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.

5.3. 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, siempre y cuando no se hayan recibido reclamaciones contra las mismas.

5.4. 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.

#### 6. COMISIONES Y CRITERIOS DE SELECCIÓN.

6.1. 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, 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. 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 la página Web de Concursos PDI de la UC, en el tablón de anuncios del Departamento y en el tablón de anuncios del Rectorado.

## 7. PROCESO DE SELECCIÓN.

7.1. 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.

7.2. El presidente de la Comisión convocará por videoconferencia 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.

Todos los actos en los que intervengan los candidatos se realizarán por videoconferencia.

Asimismo, el presidente de la comisión comunicará, a cada uno de los aspirantes admitidos al concurso, la URL de la sala pública de videoconferencia, día y hora en que se realizará el acto de presentación de los candidatos.

7.3. 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 la página web de concursos PDI de la UC, en el tablón de anuncios del Departamento y en el tablón de anuncios del Rectorado. 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.

7.4. El acto de presentación de los candidatos, que será público, se realizará en la sala pública de videoconferencia, en el día y hora publicados, y consistirá en su presentación e identificación ante la Comisión, y la entrega al presidente de la misma, de la siguiente documentación:

a) 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 de concursos PDI de la UC.

b) Un ejemplar de las publicaciones y cuantos documentos acreditativos de los méritos es-timen 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. Esta documentación deberá presentarse en formato PDF y se organizará en carpe-tas según los apartados establecidos en el curriculum vitae. Se enviará a la Comisión en for-mato comprimido (ZIP) de acuerdo a como la Comisión lo determine en el acto de constitución.

En ese mismo acto se determinará por sorteo el orden de los candidatos para la celebración de las entrevistas y el día y hora en que se realizarán las mismas. Se publicará, en la página web de concursos PDI de la UC, en el tablón de anuncios del Departamento y en el tablón de anuncios del Rectorado, la lista de los candidatos presentados, el orden y el día y hora en que se llevarán a cabo las entrevistas en la sala de videoconferencia que se designe al efecto.

7.5. 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 acre-ditados 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.

7.6. 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.

7.7. 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, ha-ciendo referencia a sus méritos e idoneidad para la plaza.

7.8. La Comisión publicará en la página web de concursos PDI de la UC, en el tablón de anuncios del Departamento y en el tablón de anuncios del Rectorado, 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.

7.9. 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.

7.10. Los candidatos podrán solicitar, a través de Registro, copia del informe a que se re-fiere la base 7.7 que personalmente les afecte.

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

8.1. 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 pro-visión de plazas a favor de un número de candidatos que no supere el número de las plazas convocadas.

8.2. La propuesta de provisión contendrá los siguientes datos:

— El aspirante propuesto para cada una de las plazas convocadas, con indicación del nom-bre, 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.

8.3. La propuesta de la comisión se publicará en la página Web de Concursos PDI de la UC y en el tablón de anuncios de los Departamentos a los que se adscriben las plazas y en el tablón de anuncios del Rectorado.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. 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.

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

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

9.2. 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.

9.3. 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.

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

## 10. REGIMEN DE RECURSOS.

10.1. 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.

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51

10.2. 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, 8 de marzo de 2022.

El rector,

P.D. (R.R. 35/2021) El vicerrector de Ordenación Académica y Profesorado,  
Ernesto Anabitarte Cano.



*Pabellón de Gobierno  
Avda. Los Castros s/n  
39005 Santander*

## ANEXO I

### DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA ELÉCTRICA Y ENERGÉTICA

#### 1.- Área: MÁQUINAS Y MOTORES TÉRMICOS

Plazas: 1

Perfil Docente: Asignaturas del área de máquinas y motores térmicos de las titulaciones de la familia de la ingeniería industrial.

Perfil Investigador: Modelado térmico por medio de dinámica de fluidos computacional.

Comisión:

Titular:

Presidente: D. CARLOS JAVIER RENEDO ESTEBANEZ. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Cantabria.

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

Vocal: D<sup>a</sup>. INMACULADA FERNANDEZ DIEGO. Profesora Titular de Universidad. Universidad de Cantabria.

Suplente:

Presidente: D. ALFREDO ORTIZ FERNANDEZ. Catedrático de Universidad. Universidad de Cantabria.

Vocal: D. DELFIN SILIO SALCINES. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Cantabria.

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



Pabellón de Gobierno  
Avda. Los Castros s/n  
39005 Santander

## 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 Contratado Doctor precisando la forma de aplicar y valorar los distintos apartados del baremo, esto es, se deben establecer los ítems que se valorarán en cada apartado y la puntuación máxima



*Pabellón de Gobierno  
Avda. Los Castros s/n  
39005 Santander*

(o en porcentaje) de cada uno de ellos en el caso de que saturara, tal y como se establece en el punto 8.3 de esta convocatoria. Todo ello será debidamente publicado con anterioridad al acto de presentación de los candidatos. La puntuación total de la plaza 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.



*Pabellón de Gobierno  
Avda. Los Castros s/n  
39005 Santander*

### ANEXO III

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

- APTIS B1 (British Council).
- British Council - International English Language Testing System (IELTS): nota mayor o igual a 4.0.
- Centro de Idiomas de la UC (CIUC): certificado de superación de 3º curso.
- Escuela Oficial de Idiomas (RD 1629/2006) Certificado de Nivel Intermedio.
- Escuela Oficial de Idiomas (RD 1041/2017): Certificado de Nivel Intermedio B1.
- LINGUASKILL B1 (University of Cambridge).
- Nivel B1 Oxford Test of English.
- Test of English as a Foreign Language- Internet based (TOEFL-iBT): nota igual o mayor a 42.
- Trinity College London: Integrated Skills in English I (ISE I).
- University of Cambridge ESOL examinations: Preliminary English Test (PET).

Otros títulos o diplomas que no se contemplen en la tabla anterior o que se refieran a acreditación de otras lenguas diferentes, (reconocimientos no automáticos), podrán ser aportados por los candidatos y serán examinados por la Subcomisión Técnica de Capacitación Lingüística quien emitirá un informe sobre la equivalencia de la formación certificada con alguno de los niveles lingüísticos requeridos en cada caso.

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51



Pabellón de Gobierno  
Avda. Los Castros s/n  
39005 Santander

#### 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 .....

2022/1647

CVE-2022-1647

## FUNDACIÓN MARQUÉS DE VALDECILLA

**CVE-2022-1642** *Bases de la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, en el turno de promoción interna, de dos plazas de Administrativo. FMV/CONV 01/2022.*

El artículo 8 del VII Convenio Colectivo para el Personal Laboral al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, publicado en el B.O.C. de 10 de noviembre de 2004, al que el personal de la Fundación Marqués de Valdecilla está adherido mediante acuerdo publicado en el B.O.C número 48, de 10 de marzo de 2005, establece el orden de prelación para la cobertura definitiva de vacantes: Primero, reingreso de excedentes; segundo, concurso de traslados; tercero, promoción interna, y cuarto, nuevo ingreso. No habiendo sido necesario ofertar estas vacantes a reingreso de excedentes, ni a concurso de traslados, al no verse afectado ningún trabajador de la Fundación Marqués de Valdecilla, se ofertan estas plazas al personal indefinido de la Fundación encuadrado en categorías inferiores en el turno de promoción interna.

Visto el Acuerdo del Patronato de la Fundación Marqués de Valdecilla, adoptado en reunión ordinaria celebrada con fecha 11 de abril de 2021, se convocan pruebas selectivas para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición en el turno de promoción interna, de dos plazas de administrativo, de conformidad con las siguientes

### BASES

#### 1.- Objeto de la convocatoria.

La Fundación Marqués de Valdecilla convoca proceso selectivo para la cobertura, mediante el procedimiento de concurso-oposición en el turno de promoción interna, de dos plazas de Administrativo. Las características de las plazas y las funciones se recogen en el Anexo I.

El desarrollo del proceso selectivo quedará en todo caso condicionado por las medidas que puedan adoptarse por las autoridades sanitarias como consecuencia de la pandemia por coronavirus.

#### 2.- Requisitos de los aspirantes.

1.- Podrán tomar parte en la promoción interna a una categoría profesional encuadrada en un grupo, nivel o niveles inmediatamente superiores a los que ostenten, los trabajadores que reúnan las siguientes condiciones:

a) Ser trabajador indefinido en la Fundación Marqués de Valdecilla.

b) Tener una antigüedad de al menos dos años como trabajador indefinido, cuando se participe en un proceso de promoción interna en la categoría encuadrada en nivel inmediato al de la categoría que se ostente, que se incrementará en un año más por cada nivel superior en el que se encuadre la categoría a la que se opte.

c) Estar en posesión del título correspondiente para la plaza a la que opta en los términos previstos en el Anexo I. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Se entenderá que un aspirante está en condiciones de obtener el título cuando hubiera finalizado los estudios y abonado las correspondientes tasas para la expedición del Título, aunque aún no lo tenga físicamente.

d) Tener la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada, a cuyo efecto no deberá padecerse enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones de la plaza convocada.

2. Los requisitos establecidos deberán cumplirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. El personal indefinido en situación de excedencia por cuidado de familiares podrá participar en los procesos de promoción interna. La superación de este proceso supondrá el reingreso a la prestación efectiva del trabajo.

4. El desempeño de la plaza convocada quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones.

### 3.- Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán cumplimentar electrónicamente la solicitud de admisión en el modelo oficial que estará disponible en la página web de la Fundación ([www.fmdv.org](http://www.fmdv.org)), en la Plataforma web de procesos selectivos habilitada para tal fin.

3.2. El plazo de presentación de las solicitudes será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

3.3. Con la solicitud el candidato deberá rellenar un cuestionario de autobaremación e incorporar en formato PDF como anexo: el DNI o pasaporte en vigor, la titulación exigida para participar en el presente proceso selectivo, una vida laboral actualizada y toda la documentación acreditativa de los méritos invocados en la fase de concurso en los términos del apartado 7.3.

3.4. El abono de los derechos de examen, se podrá realizar directamente a través de la pasarela de pago habilitada en la aplicación informática, o a través del impreso generado para pago en ventanilla. En el segundo caso se deberá incorporar a la solicitud el PDF justificativo de haber efectuado el pago para concluir el proceso de inscripción.

3.5. Una vez finalizado con éxito todo el proceso de inscripción, se generará automáticamente un correo electrónico como justificante, que se enviará a la dirección de correo electrónico facilitado en el formulario de solicitud.

3.6. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante

3.7. Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello.

3.8. La Fundación Marqués de Valdecilla es responsable del tratamiento de esos datos. Los derechos de protección de datos de los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable de tratamiento por vía electrónica en la siguiente dirección: <https://www.fmdv.org>, o mediante solicitud escrita acompañada de DNI.

### 4.- Derechos de examen

4.1. Los derechos de examen serán de 12,63 euros.

4.2. Estarán exentos del pago de los derechos de examen:

— Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

— Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.

— Las víctimas de la violencia de género a las que hace referencia la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, y sus hijos o hijas; para ello deberán aportar la resolución judicial otorgando la orden de protección a favor de la víctima, sentencia condenatoria, medida cautelar a favor de la víctima o cualquier otra en el que el órgano judicial estime la existencia de cualquiera de los delitos o faltas.

4.3. La falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante que esté obligado a su pago.

5.- Admisión de aspirantes.

5.1. Se publicará por el Gerente de la Fundación en la página web de la Fundación Marqués de Valdecilla ([www.fmdv.org](http://www.fmdv.org)), la relación provisional de aspirantes admitidos y, en su caso, excluidos, indicando en este último supuesto la causa de la exclusión

5.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de 5 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación provisional de admitidos, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, en caso de que aquél fuera subsanable.

5.3. La relación definitiva de aspirantes admitidos y, en su caso, excluidos, se publicará por el Gerente de la Fundación en la página web de la Fundación Marqués de Valdecilla, indicando en este último supuesto la causa de la exclusión. Igualmente, deberá publicarse en la web de la Fundación:

a) La designación de los miembros del Tribunal de Selección.

b) El lugar, fecha y hora en el que se celebrará el ejercicio de la fase de oposición con al menos 5 días naturales de antelación de su realización.

5.4. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base 2. Cuando de la documentación que debe presentarse en caso de ser seleccionado se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

6.- Tribunal de Selección.

6.1. El Tribunal de Selección estará compuesto por cinco titulares y sus respectivos suplentes: un Presidente, tres Vocales y un Secretario, con voz, pero sin voto. En la composición del Tribunal de Selección se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, de manera que, al menos, dos de los miembros deberán poseer titulación correspondiente al área de conocimientos exigida para el ingreso en las categorías profesionales objeto de la convocatoria.

6.2. Los miembros del Tribunal, así como sus suplentes, serán designados por el Gerente de la Fundación, debiendo ostentar la condición de personal funcionario de carrera, personal estatutario fijo o personal laboral fijo al servicio de entidades del sector público.

6.3. La composición del Tribunal tenderá al principio de representación equilibrada entre mujeres y hombres, salvo que no sea posible por razones fundadas y objetivas.

6.4. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

6.5. Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal, con la asistencia del Presidente y Secretario, y la de la mitad más uno, al menos, de sus miembros.

6.6. A partir de su constitución, el Tribunal para actuar válidamente requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros, siendo imprescindible en todo caso la presencia del Presidente y del Secretario.

6.7. Los miembros del Tribunal 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, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria. El Presidente podrá solicitar a los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas anteriormente. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, en caso de que concurran las citadas circunstancias.

6.8. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas, el Tribunal será competente para resolver todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos en las mismas.

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

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51

6.10. Corresponden al Tribunal las funciones relativas a la determinación concreta del contenido de las pruebas y a la calificación de los aspirantes, tanto en la fase de oposición como en la de concurso, así como, en general, la adopción de cuantas medidas sea precisas en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

6.11. El Tribunal de Selección adoptará las medidas oportunas para garantizar que las pruebas sean corregidas sin que se conozca la identidad del aspirante.

6.12. Los miembros del Tribunal tendrán derecho a la compensación que corresponda por asistencia, según lo establecido en el Decreto 36/2011, de 5 de mayo, sobre indemnizaciones y compensaciones por razón del servicio.

#### 7.- Desarrollo del proceso.

7.1. El procedimiento selectivo para la cobertura de las plazas convocadas será el de concurso oposición, cuya realización se ajustará a las siguientes particularidades:

- a) La fase de oposición, será realizada por todos los aspirantes.
- b) La fase de concurso, será realizada por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.
- c) La elección de vacantes por los aspirantes se efectuará por el orden definitivo de puntuación, una vez sumadas las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

#### 7.2. Fase de oposición.

7.2.1. La fase de oposición constará de un único ejercicio eliminatorio de carácter obligatorio, consistente en desarrollar por escrito, en el plazo máximo de 90 minutos, tres temas extraídos al azar por el Tribunal de entre los comprendidos en el programa de materias que se incluye como Anexo II. Esta fase supondrá el 60% de la puntuación total del proceso selectivo.

7.2.2. El aspirante que no desarrolle alguno de los tres temas no será objeto de calificación.

7.2.3. Este ejercicio deberá ser leído ante el Tribunal en sesión pública por el aspirante, apreciándose fundamentalmente la capacidad y formación general, la precisión y rigor en la exposición y la claridad de ideas.

7.2.4. Este ejercicio se valorará de 0 a 60 puntos. Otorgándose un máximo de 20 puntos por tema expuesto y un máximo en el conjunto de la prueba de 60 puntos, siendo necesarios 30 puntos para su superación.

7.2.5. La calificación a otorgar a cada aspirante será el resultado de la media aritmética de las puntuaciones asignadas por cada miembro del Tribunal, teniendo en cuenta que no computarán las dos notas extremas (mínima y máxima) o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales, dividiéndose el total por el número de puntuaciones restantes, siendo el cociente obtenido la puntuación a otorgar.

7.2.6. Para poder acceder a la realización del examen, los aspirantes deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad, carné de conducir o pasaporte en vigor.

7.2.7. Los aspirantes serán convocados para la realización de la prueba de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor u otros excepcionales, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

#### 7.3. Fase de concurso.

7.3.1. La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, será realizada por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición. Esta fase supondrá el 40% de la puntuación total del proceso selectivo.

7.3.2. La valoración de los méritos incorporados se realizará conforme a los criterios generales de baremación de la Fundación Marqués de Valdecilla descritos en el anexo III.

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51

7.3.3. La puntuación máxima que puede obtenerse por este baremo es de 40 puntos con arreglo al siguiente detalle:

1.1.1. Méritos Académicos (puntuación máxima 10 puntos)

1.1.1.1. Formación Reglada: Por estar en posesión del título de FP II especialidad Administrativa, Ciclo Formativo de Técnico Superior en Administración y Finanzas (5 puntos).

1.1.1.2. Formación Continuada: Por cada crédito 0,25 puntos. Se valorarán los certificados de los cursos de acuerdo a lo descrito en el anexo III.

1.1.2. Antigüedad: (Puntuación máxima 20 puntos)

-1 punto por cada año completo de servicios en la Fundación Marqués de Valdecilla

1.1.3. Méritos profesionales (puntuación máxima 10 puntos): Se valorará la experiencia laboral acreditada en el desempeño de la categoría de administrativo con arreglo a los siguientes criterios:

a) Por servicios prestados en entidades del sector Público sanitario y sociosanitario: 0.25 puntos por mes completo trabajado a jornada completa.

b) Por servicios prestados en entidades del sector público sanitario o sociosanitario: 0.15 puntos por mes completo trabajado a jornada completa.

c) Por servicios prestados En Universidades Públicas y en otras entidades del sector público diferentes de las anteriores: 0,10 puntos por mes completo trabajado a jornada completa

d) En el supuesto de jornada a tiempo parcial la puntuación se disminuirá proporcionalmente atendiendo a la duración de la jornada. No se aplicará dicha disminución proporcional en caso de reducción de jornada por guarda legal de menores o cuidado directo de familiares.

7.3.4. Dicho mérito se entenderá referido como fecha máxima a la de publicación de la presente convocatoria. Para valorar el presente mérito deberá acreditarse documentalmente, debiéndose aportar certificación de los servicios prestados con especificación del tiempo trabajado y la duración de la jornada, completa, parcial o reducida. Asimismo, deberá aportarse Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social que permita confirmar los datos reflejados en la certificación.

7.3.5. Para la asignación de puntos se atenderá al cómputo de meses completos, a razón de treinta días por mes.

7.3.6. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes cualquier tipo de aclaración sobre la documentación presentada.

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

## 8.- Sistema de calificación.

8.1. La calificación final vendrá conformada por la suma de la puntuación obtenida en cada una de las fases del proceso de selección.

8.2. En caso de empate se resolverá a favor del aspirante que hubiera adquirido en primer lugar la condición de trabajador indefinido en la Fundación Marqués de Valdecilla y si persistiera el empate, se resolverá a favor del trabajador de mayor edad, computada en años, meses y días.

8.3. El Tribunal no podrá seleccionar a un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

8.4. La resolución de aspirantes seleccionados se publicará en la página web de la Fundación Marqués de Valdecilla con indicación del plazo para presentar la documentación prevista en la base 9.

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51

8.5. Aquellos aspirantes que no hubieran obtenido plaza y hubieran superado la fase de oposición, formarán parte de una relación complementaria, que, en su caso, podrá ser utilizada en el supuesto de que alguno de los candidatos no llegase a formalizar el correspondiente contrato.

9.- Presentación de documentos.

9.1. En el plazo máximo de 3 días hábiles a contar desde que se haga pública la resolución de selección, el aspirante que figure en ella, deberá presentar en el Registro de la Fundación Marqués de Valdecilla, la siguiente documentación:

— Original o copia compulsada de los títulos y méritos invocados.

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

10.- Publicación, formalización del contrato, incorporación y período de prueba.

10.1. Se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria la Resolución del Gerente en favor de los aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo y hubieran presentado la documentación prevista en la base anterior. Asimismo, el Gerente procederá a la formalización del contrato de trabajo indefinido en la plaza convocada.

10.2. La incorporación del trabajador que hubiese superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de 3 días hábiles, contado desde el día siguiente al de la formalización del contrato.

10.3. El trabajador una vez formalizado el contrato de trabajo de la categoría profesional a la que ha promocionado deberá permanecer en ella al menos un año a contar desde dicha formalización. El trabajador estará sujeto a un periodo de prueba de tres meses.

10.4. La toma de posesión determinará que el trabajador sea declarado en la situación de excedencia por incompatibilidad en la categoría de origen.

10.5. El destino adjudicado se considerará de carácter voluntario, por tanto, no generará derecho al abono de cantidad ninguna en concepto de indemnización por traslado, dietas u otro tipo de indemnización o compensación por cualquier concepto.

11. Norma final.

Corresponde al Tribunal la adopción de cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo y para la interpretación de las presentes bases.

Santander, 8 de marzo de 2022.  
El presidente del Patronato de la FMV,  
Miguel Javier Rodríguez Gómez.

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51

## ANEXO I

### CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS Y FUNCIONES

- Número de plazas: 2
- Identificación según RPT

Nº PUESTO	DEDICACIÓN	SERVICIO
11	Ded. I	Serv. Generales
62	Ded. I	Serv. Generales

- Categoría profesional: Administrativo/a - Nivel C 5 del VII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Comunidad de Cantabria.
- Titulación exigida: Bachillerato BUP, Bachillerato LOGSE, Técnico Especialista, Técnico Superior o cualquiera de sus equivalentes.
- Tipo de contratación: Contrato laboral ordinario, de naturaleza indefinida.
- Características del puesto: Jornada completa con dedicación I.
- Dependencia: Responsable de unidad (servicios generales).
- Funciones: Funciones administrativas, tales como control y seguimiento de expedientes de cualquier tipo y de inventario, contabilidad, coordinación, etc., para lo que deberá poseer conocimientos de contabilidad general y pública, sistema fiscal, nociones de estadística, organización del Estado y Administración Autónoma, técnicas de simplificación del trabajo administrativo, conocimientos de informática, nociones de derecho administrativo, laboral, seguros sociales.

## ANEXO II

### Temario

1. El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos subjetivos. Elementos objetivos. Elementos formales, en particular, la motivación. El silencio administrativo.
2. La eficacia de los actos administrativos. La notificación y la publicación. La ejecución del acto administrativo. Ejecutividad y ejecución forzosa.
3. La invalidez del acto administrativo. Clases de vicios y sus efectos. Irregularidades no invalidantes. Excepciones a la invalidez de los actos: transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación. Revocación y revisión de los actos administrativos.
4. El procedimiento administrativo. Concepto. Principios generales. Interesados. Abstención y recusación. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento
5. Los recursos administrativos: concepto y clases. El recurso de alzada, de reposición y el extraordinario de revisión. Las reclamaciones económico-administrativas.
6. Los contratos públicos: concepto y clases. Estudio de los elementos de los contratos administrativos.
7. Principios de protección de datos; derechos de las personas; responsable y encargado del tratamiento. Delegado de protección de datos en las Administraciones Públicas.
8. El personal laboral al servicio de las entidades del sector público. Derechos y Deberes. El contrato laboral: contenido, modalidades, suspensión y extinción. Negociación Laboral. Conflictos y convenios colectivos.
9. La Seguridad Social. El Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social: campo de aplicación y estructura del sistema de la Seguridad Social. Concepto y principales características de la afiliación y la cotización. Acción protectora: contingencias (comunes y profesionales) y tipos de prestaciones.
10. El Plan de Contabilidad de las entidades sin fines lucrativos: antecedentes y ámbito de aplicación. Principios Contables. Grupos de cuentas. Obligaciones de facturación. Requisitos de las facturas.
11. Los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Regulación en la Ley de Finanzas de Cantabria y en las Leyes anuales de Presupuestos. Estructura y contenido del presupuesto. Clasificación orgánica, económica y funcional. Elaboración y aprobación de los Presupuestos.
12. Los Tributos: concepto, naturaleza y clases. La Ley General Tributaria: estructura y principios generales. Hecho imponible, sujeto pasivo y responsables. Base imponible y base liquidable, tipo de gravamen, cuota y deuda tributaria.
13. Concepto de informática. La unidad central de proceso. La periferia de un ordenador. Unidades de entrada y salida. Sistema operativo.
14. Estructura y almacenamiento de datos. Tipos de ficheros. Métodos de acceso. Las bases de datos y hojas de cálculo. El tratamiento de textos.

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51

15. La documentación administrativa: su naturaleza y su función. Análisis de los documentos administrativos más habituales: instancia, certificado, anuncio, informe, resolución, comunicación y notificación. Formación del expediente. Documentación de apoyo informativo.
16. El Registro de entrada y salida de documentos. El Decreto 60/2018, de 12 de julio, por el que se regula el régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria en el uso de medios electrónicos en su actividad administrativa y sus relaciones con los ciudadanos. El Decreto 42/2019, de 28 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico y Organizativo de la Atención Ciudadana y del ejercicio de la Función Administrativa de Registro en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
17. El archivo de los documentos administrativos. Clases de archivo y criterios de ordenación. El acceso a los documentos administrativos: sus limitaciones y formas de acceso.
18. Los derechos de los ciudadanos. La atención al público: acogida e información al ciudadano. La información administrativa. El Manual de Atención al Ciudadano y la Carta de Derechos de la Ciudadanía. Transparencia, acceso a la información pública y normas de buen gobierno.

### ANEXO III

#### **Criterios generales de valoración de méritos en la FMV**

1. Sólo serán puntuables aquellos méritos relacionados directamente con la categoría/puesto al que se opta, obtenidos con posterioridad a la obtención de la titulación exigible para acceder al puesto correspondiente (en esta consideración queda excluida la formación reglada).
2. Se valorarán los diplomas o certificados correspondientes a cursos cuyo contenido se encuentre relacionado directamente con la categoría/puesto al que se opta, cuando estén organizados por:
  - Órganos o instituciones dependientes de la Administración del Estado o de las Comunidades Autónomas, o de las Administraciones de la Unión Europea o Espacio Económico Europeo.
  - Universidades.
  - Órganos o instituciones dependientes de las administraciones sanitarias o sociosanitarias del sector público.
  - Organizaciones sindicales al amparo del Acuerdo de Formación Continua Administración-Sindicatos.

Se valorarán dichos cursos siempre que las anteriores circunstancias consten en el mismo diploma o certificado, o bien se certifique debidamente. A los efectos anteriores un crédito equivale a 10 horas de formación. Cuando en un mismo certificado se indiquen los créditos y horas de duración, la valoración se realizará siempre por los créditos que figuren.

De forma general para todas las categorías, y con los criterios señalados anteriormente, se valorarán los cursos de prevención de riesgos laborales, de legislación y normativa sanitaria o sociosanitaria, así como los cursos de informática relacionados con el trabajo a desarrollar en el ámbito de la Fundación Marqués de Valdecilla así como los cursos en materia de igualdad.

3. No serán computables en el apartado de formación continuada los estudios conducentes a títulos universitarios de primer, segundo y tercer ciclo ni los títulos de formación profesional.
4. A efectos de la baremación de servicios prestados:
  - 4.1. Dicho mérito se entenderá referido como fecha máxima a la de publicación de la presente convocatoria. Para valorar el presente mérito deberá acreditarse documentalmente, debiéndose aportar certificación del empleador (no contrato de trabajo) de la categoría desarrollada con especificación del tiempo trabajado y la duración de la jornada, completa, parcial o reducida. Asimismo, deberá aportarse Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
  - 4.2. Para la asignación de puntos se atenderá al cómputo de meses completos, a razón de treinta días por mes o su parte proporcional.
5. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes cualquier tipo de aclaración sobre la documentación presentada.
6. Si durante el desarrollo del proceso de concurso-oposición, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el proceso, propondrá su exclusión comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes.

## FUNDACIÓN MARQUÉS DE VALDECILLA

**CVE-2022-1644** *Bases de la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de personal laboral fijo de Técnico/a Superior (Biología). FMV/CONV 03/2022.*

Visto el Acuerdo del Patronato de la Fundación Marqués de Valdecilla, adoptado en reunión ordinaria celebrada con fecha 11 de marzo de 2020, por el que se aprueba la Oferta Pública de Empleo ordinaria (Boletín Oficial de Cantabria extraordinario nº 15, de 18 de marzo de 2020), se convocan pruebas selectivas para la cobertura, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Técnico/a Superior (Biología), de conformidad con las siguientes

### BASES

#### 1.- Objeto de la convocatoria.

La Fundación Marqués de Valdecilla convoca proceso selectivo para la cobertura, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Técnico Superior (Biología). Las características de la plaza y las funciones se recogen en el Anexo I.

El desarrollo del proceso selectivo quedará en todo caso condicionado por las medidas que puedan adoptarse por las autoridades sanitarias como consecuencia de la pandemia por coronavirus.

#### 2.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo, los siguientes requisitos:

2.1. Tener nacionalidad española o ser nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional 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 en los términos establecidos en el artículo 57 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, y cuando así siempre 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 no estén separados de derecho. Igualmente, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Asimismo, los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder como personal laboral en condiciones de igualdad con los españoles.

2.2. Tener cumplidos dieciséis años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

2.3. Tener la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada, a cuyo efecto no deberá padecerse enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones de la plaza convocada.

2.4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni haber sido objeto de despido disciplinario en ninguna sociedad o funda-

ción del sector público autonómico, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.5. Estar en posesión del título correspondiente para la plaza a la que se opta en los términos previstos en el Anexo I. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

2.6. El desempeño de la plaza convocada quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones.

### 3.- Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán cumplimentar electrónicamente la solicitud de admisión en el modelo oficial que estará disponible en la página web de la Fundación ([www.fmdv.org](http://www.fmdv.org)), en la Plataforma web de procesos selectivos habilitada para tal fin.

3.2. El plazo de presentación de las solicitudes será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

3.3. Con la solicitud el candidato deberá adjuntar en formato PDF:

- a) El DNI o pasaporte en vigor.
- b) La titulación exigida para participar en el presente proceso selectivo.

3.4. El abono de los derechos de examen, se podrá realizar directamente a través de la pasarela de pago habilitada en la aplicación informática, o a través del impreso generado para pago en ventanilla. En el segundo caso se deberá incorporar a la solicitud el PDF justificativo de haber efectuado el pago para concluir el proceso de inscripción.

3.5. Una vez finalizado con éxito todo el proceso de inscripción, se generará automáticamente un correo electrónico como justificante, que se enviará a la dirección de correo electrónico facilitado en el formulario de solicitud.

3.6. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante

3.7. Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello.

3.8. La Fundación Marqués de Valdecilla es responsable del tratamiento de esos datos. Los derechos de protección de datos de los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable de tratamiento por vía electrónica en la siguiente dirección: <https://www.fmdv.org>, o mediante solicitud escrita acompañada de DNI.

### 4.- Derechos de examen.

4.1. Los derechos de examen serán de 31,62 euros.

4.2. Estarán exentos del pago de los derechos de examen:

— Las personas desempleadas que figuren inscritas como tales en los Servicio Públicos de Empleo con al menos un mes de antelación a la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo.

— Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

— Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.

— Las víctimas de la violencia de género a las que hace referencia la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, y sus hijos o hijas; para ello deberán aportar la resolución judicial otorgando la orden de protección a favor de la víctima, sentencia condenatoria, medida cautelar a favor de la víctima o cualquier otra en el que el órgano judicial estime la existencia de cualquiera de los delitos o faltas.

4.3. La falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante que esté obligado a su pago.

#### 5.- Admisión de aspirantes.

5.1. Se publicará por el Gerente de la Fundación en la página web de la Fundación Marqués de Valdecilla ([www.fmdv.org](http://www.fmdv.org)), la relación provisional de aspirantes admitidos y, en su caso, excluidos, indicando en este último supuesto la causa de la exclusión.

5.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de 10 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación provisional de admitidos, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, en caso de que aquél fuera subsanable.

5.3. La relación definitiva de aspirantes admitidos y, en su caso, excluidos, se publicará por el Gerente de la Fundación en la página web de la Fundación Marqués de Valdecilla, indicando en este último supuesto la causa de la exclusión. Igualmente, deberá publicarse en la web de la Fundación:

a) La designación de los miembros del Tribunal de Selección.

b) El lugar, fecha y hora en el que se celebrará el ejercicio de la fase de oposición con al menos 10 días naturales de antelación de su realización.

5.4. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base 2. Cuando de la documentación que debe presentarse en caso de ser seleccionado se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

#### 6.- Tribunal de Selección.

6.1. El Tribunal de Selección estará compuesto por cinco titulares y sus respectivos suplentes: un Presidente, tres Vocales y un Secretario, con voz, pero sin voto. En la composición del Tribunal de Selección se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, de manera que, al menos, dos de los miembros deberán poseer una titulación correspondiente al área de conocimientos exigida para el ingreso en la categoría profesional objeto de la convocatoria.

6.2. Los miembros del Tribunal, así como sus suplentes, serán designados por el Gerente de la Fundación, debiendo ostentar la condición de personal funcionario de carrera, personal estatutario fijo o personal laboral fijo al servicio de entidades del sector público y pertenecer a un cuerpo o categoría del mismo nivel de titulación del de la plaza convocada.

6.3. La composición del Tribunal tenderá al principio de representación equilibrada entre mujeres y hombres, salvo que no sea posible por razones fundadas y objetivas.

6.4. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

6.5. Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal, con la asistencia del Presidente y Secretario, y la de la mitad más uno, al menos, de sus miembros.

6.6. A partir de su constitución, el Tribunal para actuar válidamente requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros, siendo imprescindible en todo caso la presencia del Presidente y del Secretario.

6.7. Los miembros del Tribunal 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, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria. El Presidente podrá solicitar a los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas ante-

riormente. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, en caso de que concurren las citadas circunstancias.

6.8. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas, el Tribunal será competente para resolver todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos en las mismas.

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

6.10. Corresponden al Tribunal las funciones relativas a la determinación concreta del contenido de las pruebas y a la calificación de los aspirantes, tanto en la fase de oposición como en la de concurso, así como, en general, la adopción de cuantas medidas sea precisas en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

6.11. El Tribunal de Selección adoptará las medidas oportunas para garantizar que las pruebas sean corregidas sin que se conozca la identidad del aspirante.

6.12. Los miembros del Tribunal tendrán derecho a la compensación que corresponda por asistencia, según lo establecido en el Decreto 36/2011, de 5 de mayo, sobre indemnizaciones y compensaciones por razón del servicio.

#### 7.- Desarrollo del proceso.

7.1. El procedimiento selectivo para la cobertura de las plazas convocadas será el de concurso oposición, cuya realización se ajustará a las siguientes particularidades:

- a) La fase de oposición, será realizada por todos los aspirantes.
- b) La fase de concurso, será realizada por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

#### 7.2. Fase de oposición.

7.2.1. La fase de oposición consta de un único ejercicio eliminatorio de carácter obligatorio, consistente en contestar por escrito, en el plazo máximo de 65 minutos, un cuestionario tipo test de 60 preguntas sobre el contenido del programa de materias que se incluye como Anexo II. Esta fase supondrá el 60% de la puntuación total del proceso selectivo. Esta fase se valorará con un máximo de 60 puntos.

7.2.2. Las preguntas contarán con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. La puntuación que se otorgará a cada respuesta correcta será de 1 punto. Las respuestas contestadas erróneamente y aquellas preguntas que contengan más de una respuesta alternativa, restarán a razón de 0,25 puntos por pregunta mal contestada, no siendo valoradas las preguntas contestadas en blanco.

7.2.3. Los cuestionarios incluirán, 5 preguntas adicionales de reserva para posibles anulaciones.

7.2.4. Para superar la prueba será necesario obtener 30 puntos.

7.2.5. Para poder acceder a la realización del examen, los aspirantes deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad, carné de conducir o pasaporte en vigor.

7.2.6. Los aspirantes serán convocados para la realización de la prueba de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor u otros excepcionales, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

#### 7.3. Fase de concurso.

7.3.1. La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, será realizada solo por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición. Para ello, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución de aspirantes que hayan superado la fase de oposición para incorporar a través de la plataforma web de procesos selectivos, en formato PDF todos los méritos valorables en la fase de concurso, un informe de vida laboral actualizada emitida por la Tesorería General y un cuestionario de auto-baremación que viene incorporado en la propia plataforma web.

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51

7.3.2. La puntuación máxima que podrá obtenerse en la fase de concurso será 40 puntos con arreglo al siguiente detalle:

7.3.2.1. Formación Reglada (puntuación máxima 5 puntos):

- Por estar en posesión de la titulación BIR (Biólogo Interno Residente): 3 puntos.
- Por estar en posesión del título de Doctor: 2 puntos.

7.3.2.2. Experiencia profesional (puntuación máxima 35 puntos):

a) Por servicios prestados como Biólogo en Centros de transfusión o Banco de Tejidos: 0,30 puntos por mes completo trabajado a jornada completa.

b) Por servicios prestados como Biólogo en hospitales o centros de investigación sanitarios del sector público: 0,20 puntos por mes completo trabajado a jornada completa.

c) Por servicios prestados como Biólogo en otras entidades del sector público diferentes de la anterior: 0,10 puntos por mes completo trabajado a jornada completa.

7.3.2.3. En el supuesto de jornada a tiempo parcial la puntuación se disminuirá proporcionalmente atendiendo a la duración de la jornada. No se aplicará dicha disminución proporcional en caso de reducción de jornada por guarda legal de menores o cuidado directo de familiares.

7.3.2.4. En lo referente a los apartados a), b) y c), se reconocerán de la misma manera los servicios prestados en la misma categoría en instituciones equivalentes del Sistema público de la Unión Europea.

a) Disminución proporcional en caso de reducción de jornada por guarda legal de menores o cuidado directo de familiares.

b) En lo referente a los apartados a) y b), se reconocerán de la misma manera los servicios prestados en la misma categoría en instituciones equivalentes del sistema sanitario público de la Unión Europea.

7.3.2.5. Para valorar la experiencia profesional deberá acreditarse documentalmente, debiéndose aportar certificación del empleador de:

- a) Tiempo trabajado.
- b) Funciones desarrolladas.
- c) Titulación exigida como requisito para el desempeño del puesto de trabajo.
- d) Duración de la jornada, completa, parcial o reducida.

Los aspirantes podrán aportar documentación acreditativa de las funciones desarrolladas. Asimismo, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento cualquier tipo de aclaración o documentación complementaria, tanto de los candidatos como de los empleadores.

7.3.4. Para la asignación de los puntos de la fase de concurso se atenderá al cómputo de meses completos, a razón de treinta días por mes.

7.3.5. Los méritos se entenderán referido como fecha máxima a la de publicación de la presente convocatoria.

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

8.- Sistema de calificación.

8.1. La calificación final vendrá conformada por la suma de la puntuación obtenida en cada una de las fases del proceso de selección.

8.2. En caso de empate se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, y si persistiera el empate, se resolverá mediante sorteo público.

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51

8.3. El Tribunal no podrá seleccionar a un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

8.4. La resolución de aspirantes seleccionados se publicará en la página web de la Fundación Marqués de Valdecilla, con indicación del plazo para presentar la documentación prevista en la base 9.

8.5. Aquellos aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y no hayan obtenido plaza, formarán parte de una relación complementaria que, en su caso, podrá ser utilizada tanto en el supuesto de que alguno de los candidatos no llegase a formalizar el correspondiente contrato, como para una posterior bolsa de contratación.

#### 9.- Presentación de documentos.

9.1. En el plazo máximo de 5 días hábiles a contar desde que se haga pública la resolución de selección, el aspirante que figure en ella, deberá presentar en el Registro de la Fundación Marqués de Valdecilla, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni haber sido objeto de despido disciplinario en ninguna sociedad o fundación del sector público, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- c) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite el servicio. Este certificado deberá ser expedido por el facultativo de medicina general de la Seguridad Social que corresponda al interesado, y en caso de que éste no esté acogido a cualquier Régimen de la Seguridad Social, por los facultativos del Servicio Cántabro de Salud.
- d) Original o copia compulsada de los títulos y méritos invocados.

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

#### 10.- Publicación, formalización del contrato, incorporación y período de prueba.

10.1. Se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria la Resolución del Gerente en favor del aspirante que hubiera superado el proceso selectivo y hubiera presentado la documentación prevista en la base anterior. Asimismo, el Gerente procederá a la formalización del contrato de trabajo indefinido en la plaza convocada.

10.2. La incorporación del aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de 3 días hábiles, contado desde el día siguiente al de la formalización del contrato.

10.3. El aspirante seleccionado estará sujeto a un período de prueba de 6 meses.

#### 11.- Norma final.

Corresponde al Tribunal la adopción de cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo y para la interpretación de las presentes bases.

Santander, 8 de marzo de 2022.  
El presidente del Patronato de la FMV,  
Miguel Javier Rodríguez Gómez.

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51

## ANEXO I

### CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA Y FUNCIONES

- Número de plazas: 1.
- Centro: Banco de Sangre y Tejidos de Cantabria.
- Identificación según RPT.

Nº PUESTO	SERVICIO
22	BSTC

- Categoría profesional: Técnico Superior (Biología).
- Nivel A-10 del VII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Comunidad de Cantabria.
- Titulación exigida: Licenciado en Biología o titulación equivalente.
- Tipo de contratación: Contrato laboral ordinario, de naturaleza indefinida.
- Características del puesto: Jornada completa con dedicación I.
- Dependencia: Dirección del Banco de Sangre y Tejidos de Cantabria.
- Funciones: las propias de responsable del Banco de Tejidos, de un Banco de Leche. y otras que pudieran ser atribuidas por la Dirección del BSTC relacionadas con a la categoría profesional. Organización y Supervisión de trabajo diario en el laboratorio. Preparación de procedimientos normalizados de trabajo, formularios y registros. Gestión de incidencias, controles de cambios y análisis de riesgos. Preparación de auditorías. Controles de calidad de instalaciones, materiales y productos. Homologaciones y gestión de equipos. Procesamiento celular cuando es requerido.

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51

## ANEXO II

### TEMARIO

- TEMA 1.-** La Constitución Española de 1978: estructura y características generales. La Constitución como norma jurídica. El Estado social y democrático de derecho. Los valores superiores en la Constitución Española. La reforma de la Constitución Española.
- TEMA 2.-** Forma de Estado y forma de Gobierno. La Jefatura del Estado: sus atribuciones. El Gobierno en el sistema constitucional español. Composición. La designación y remoción del Gobierno y su Presidente.
- TEMA 3.-** Las Cortes Generales. Congreso de los Diputados y Senado: composición y funciones. La función parlamentaria de control del Gobierno en España.
- TEMA 4.-** La Corona. Funciones del rey en la Constitución Española de 1978. Sucesión y regencia. El refrendo. La casa del rey.
- TEMA 5.-** El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. La organización judicial española. El Tribunal Constitucional: regulación constitucional.
- TEMA 6.-** La Comunidad Autónoma de Cantabria. Las instituciones de la Comunidad Autónoma de Cantabria. El Parlamento. El Presidente. El Gobierno y la Administración de Cantabria: régimen jurídico, estructura y control de los actos jurídicos de la Comunidad Autónoma en el Estatuto de Autonomía.
- TEMA 7.-** Protección de los datos de carácter personal. Principios generales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. El delegado de protección de datos. Garantía de los derechos digitales. Protección de datos relativos a la salud.
- TEMA 8.-** La igualdad efectiva de mujeres y hombres: normativa estatal y autonómica. Plan de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres de la Fundación Marqués de Valdecilla.
- TEMA 9.-** Aplicación de la normativa de recursos humanos en la Fundación Marqués de Valdecilla. Estatuto de los Trabajadores. VII Convenio Colectivo para el Personal Laboral al Servicio de La Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- TEMA 10.-** La Fundación Marqués de Valdecilla. evolución histórica. Estatutos por los que se regula: disposiciones generales; fines; régimen patrimonial, económico y de personal; organización y funcionamiento; modificación, fusión y extinción.
- TEMA 11.-** La autonomía del paciente y los derechos y obligaciones en materia de información clínica: evolución histórica y normativa. Información. Consentimiento informado.
- TEMA 12.-** Objeto y principios básicos de la ley 31/1995 de noviembre, prevención de riesgos laborales. principios de la acción preventiva; condiciones de trabajo y riesgos profesionales.
- TEMA 13.-** Donación de sangre y componentes sanguíneos.
- TEMA 14.-** La calidad en el proceso de la donación y procesamiento de componentes sanguíneos.
- TEMA 15.-** Aspectos éticos y marco normativo de la donación de Sangre y la transfusión.
- TEMA 16.-** Aspectos éticos y marco normativo de la donación, procesamiento y uso de tejidos de origen humano. Normativa vigente aplicable a los establecimientos de tejidos.
- TEMA 17.-** Banco de leche humana: aspectos organizativos, requisitos de seguridad y calidad
- TEMA 18.-** Componentes sanguíneos para uso NO transfusional: colirio suero autólogo / plasma rico en plaquetas.

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51

- TEMA 19.-** Banco de tejido osteotendinoso: requisitos de selección de donantes, procesamiento de huesos y tendones, controles de calidad.
- TEMA 20.-** Banco de tejido ocular: requisitos de selección de donantes, procesamiento, controles de calidad.
- TEMA 21.-** Banco de Gametos: requisitos de selección de donantes, procesamiento, controles de calidad.
- TEMA 22.-** Banco de tejido cardiovascular: requisitos de selección de donantes, procesamiento, controles de calidad.
- TEMA 23.-** Progenitores hematopoyéticos: procesamiento, conservación y transporte.
- TEMA 24.-** Requisitos de sistema de calidad de la unidad de procesamiento de Progenitores hematopoyéticos.
- TEMA 25.-** Aspectos básicos de Normas de correcta fabricación aplicados a terapias avanzadas.
- TEMA 26.-** Biobancos e investigación biomédica: concepto, normativa, funcionamiento, controles de calidad.
- TEMA 27.-** Bio-vigilancia, seguridad y trazabilidad de los tejidos y componentes sanguíneos.

2022/1644

## FUNDACIÓN MARQUÉS DE VALDECILLA

**CVE-2022-1646** *Bases de la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de seis plazas de personal laboral fijo de Técnico/a de Laboratorio. FMV/CONV 04/2022.*

Vistos los acuerdos de los Patronatos de la Fundación Marqués de Valdecilla, adoptados en reuniones ordinarias celebradas con fechas: 11 de marzo de 2020 y 16 de abril de 2021, por el que se aprueban las respectivas ofertas públicas de empleo ordinarias correspondientes a 2020 y 2021 (Boletín Oficial de Cantabria extraordinario nº 15 de 18 de marzo de 2020 y Boletín Oficial de Cantabria nº 96 de 20 de mayo de 2021). Se convocan pruebas selectivas para la cobertura, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de seis plazas de Técnico de Laboratorio, de conformidad con las siguientes

### BASES

#### 1.- Objeto de la convocatoria.

La Fundación Marqués de Valdecilla convoca proceso selectivo para la cobertura, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de seis plazas de Técnico de laboratorio. Las características de las plazas y las funciones se recogen en el Anexo I.

El desarrollo del proceso selectivo quedará en todo caso condicionado por las medidas que puedan adoptarse por las autoridades sanitarias como consecuencia de la pandemia por coronavirus.

#### 2.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo, los siguientes requisitos:

2.1. Tener nacionalidad española o ser nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional 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 en los términos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, y cuando así siempre 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 no estén separados de derecho. Igualmente, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Asimismo, los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder como personal laboral en condiciones de igualdad con los españoles.

2.2. Tener cumplidos dieciséis años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

2.3. Tener la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a las plazas convocadas, a cuyo efecto no deberá padecerse enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones de las plazas convocadas.

2.4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni haber sido objeto de despido disciplinario en ninguna sociedad o fundación del sector público autonómico, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.5. Estar en posesión del título correspondiente para la plaza a la que se opta en los términos previstos en el Anexo I. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

2.6. El desempeño de las plazas convocadas quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones.

### 3.- Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán cumplimentar electrónicamente la solicitud de admisión en el modelo oficial que estará disponible en la página web de la Fundación ([www.fmdv.org](http://www.fmdv.org)), en la Plataforma web de procesos selectivos habilitada para tal fin.

3.2. El plazo de presentación de las solicitudes será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

3.3. Con la solicitud el candidato deberá adjuntar en formato PDF:

- a) el DNI o pasaporte en vigor.
- b) la titulación exigida para participar en el presente proceso selectivo.

3.4. El abono de los derechos de examen, se podrá realizar directamente a través de la pasarela de pago habilitada en la aplicación informática, o a través del impreso generado para pago en ventanilla. En el segundo caso se deberá incorporar a la solicitud el PDF justificativo de haber efectuado el pago para concluir el proceso de inscripción.

3.5. Una vez finalizado con éxito todo el proceso de inscripción, se generará automáticamente un correo electrónico como justificante, que se enviará a la dirección de correo electrónico facilitado en el formulario de solicitud.

3.6. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

3.7. Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello.

3.8. La Fundación Marqués de Valdecilla es responsable del tratamiento de esos datos. Los derechos de protección de datos de los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable de tratamiento por vía electrónica en la siguiente dirección: <https://www.fmdv.org>, o mediante solicitud escrita acompañada de DNI.

### 4.- Derechos de examen.

4.1. Los derechos de examen serán de 12,63 euros.

4.2. Estarán exentos del pago de los derechos de examen:

— Las personas desempleadas que figuren inscritas como tales en los Servicios Públicos de Empleo con al menos un mes de antelación a la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo.

— Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

— Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.

— Las víctimas de la violencia de género a las que hace referencia la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, y sus hijos o hijas; para ello deberán aportar la resolución judicial otorgando la orden de protección a favor de la víctima, sentencia condenatoria, medida cautelar a favor de la víctima o cualquier otra en el que el órgano judicial estime la existencia de cualquiera de los delitos o faltas.

4.3. La falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante que esté obligado a su pago.

#### 5.- Admisión de aspirantes.

5.1. Se publicará por el Gerente de la Fundación en la página web de la Fundación Marqués de Valdecilla ([www.fmdv.org](http://www.fmdv.org)), la relación provisional de aspirantes admitidos y, en su caso, excluidos, indicando en este último supuesto la causa de la exclusión.

5.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de 10 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación provisional de admitidos, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, en caso de que aquél fuera subsanable.

5.3. La relación definitiva de aspirantes admitidos y, en su caso, excluidos, se publicará por el Gerente de la Fundación en la página web de la Fundación Marqués de Valdecilla, indicando en este último supuesto la causa de la exclusión. Igualmente, deberá publicarse en la web de la Fundación:

a) La designación de los miembros del Tribunal de selección.

b) El lugar, fecha y hora en el que se celebrará el ejercicio de la fase de oposición con al menos 10 días naturales de antelación de su realización.

5.4. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base 2. Cuando de la documentación que debe presentarse en caso de ser seleccionado se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

#### 6.- Tribunal de Selección.

6.1. El Tribunal de selección estará compuesto por cinco titulares y sus respectivos suplentes: un Presidente, tres vocales y un secretario, con voz, pero sin voto. En la composición del Tribunal de selección se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, de manera que, al menos, dos de los miembros deberán poseer una titulación correspondiente al área de conocimientos exigida para el ingreso en la categoría profesional objeto de la convocatoria.

6.2. Los miembros del Tribunal, así como sus suplentes, serán designados por el gerente de la Fundación, debiendo ostentar la condición de personal funcionario de carrera, personal estatutario fijo o personal laboral fijo al servicio de entidades del sector público y pertenecer a un cuerpo o categoría del mismo nivel de titulación del de la plaza convocada.

6.3. La composición del Tribunal tenderá al principio de representación equilibrada entre mujeres y hombres, salvo que no sea posible por razones fundadas y objetivas.

6.4. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

6.5. Previa convocatoria del presidente, se constituirá el Tribunal, con la asistencia del Presidente y secretario, y la de la mitad más uno, al menos, de sus miembros.

6.6. A partir de su constitución, el Tribunal para actuar válidamente requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros, siendo imprescindible en todo caso la presencia del Presidente y del Secretario.

6.7. Los miembros del Tribunal 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, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria. El presidente podrá solicitar a los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas anteriormente. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, en caso de que concurran las citadas circunstancias.

6.8. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas, el Tribunal será competente para resolver todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos en las mismas.

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

6.10. Corresponden al Tribunal las funciones relativas a la determinación concreta del contenido de las pruebas y a la calificación de los aspirantes, tanto en la fase de oposición como en la de concurso, así como, en general, la adopción de cuantas medidas sea precisas en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

6.11. El Tribunal de selección adoptará las medidas oportunas para garantizar que las pruebas sean corregidas sin que se conozca la identidad del aspirante.

6.12. Los miembros del Tribunal tendrán derecho a la compensación que corresponda por asistencia, según lo establecido en el Decreto 36/2011, de 5 de mayo, sobre indemnizaciones y compensaciones por razón del servicio.

#### 7.- Desarrollo del proceso.

7.1. El procedimiento selectivo para la cobertura de las plazas convocadas será el de concurso oposición, cuya realización se ajustará a las siguientes particularidades:

a) la fase de oposición, será realizada por todos los aspirantes.

b) la fase de concurso, será realizada por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

#### 7.2. Fase de oposición.

7.2.1. La fase de oposición consta de un único ejercicio eliminatorio de carácter obligatorio, consistente en contestar por escrito, en el plazo máximo de 65 minutos, un cuestionario tipo test de 60 preguntas sobre el contenido del programa de materias que se incluye como Anexo II. Esta fase supondrá el 60% de la puntuación total del proceso selectivo. Esta fase se valorará con un máximo de 60 puntos.

7.2.2. Las preguntas contarán con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. La puntuación que se otorgará a cada respuesta correcta será de 1 punto. Las respuestas contestadas erróneamente y aquellas preguntas que contengan más de una respuesta alternativa, restarán a razón de 0,25 puntos por pregunta mal contestada, no siendo valoradas las preguntas contestadas en blanco.

7.2.3. Los cuestionarios incluirán, 5 preguntas adicionales de reserva para posibles anulaciones.

7.2.4. Para superar la prueba será necesario obtener 30 puntos.

7.2.5. Para poder acceder a la realización del examen, los aspirantes deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad, carné de conducir o pasaporte en vigor.

7.2.6. Los aspirantes serán convocados para la realización de la prueba de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor u otros excepcionales, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51

### 7.3. Fase de concurso.

7.3.1. La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, será realizada solo por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición. Para ello, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución de aspirantes que hayan superado la fase de oposición para incorporar a través de la plataforma web de procesos selectivos, en formato PDF todos los méritos valorables en la fase de concurso, un informe de vida laboral actualizada emitida por la Tesorería General y un cuestionario de auto-baremación que viene incorporado en la propia plataforma web.

7.3.2. La puntuación máxima que podrá obtenerse en la fase de concurso será 40 puntos con arreglo al siguiente detalle:

a) Por servicios prestados como Técnico Superior Analista de Laboratorio, Especialidad Laboratorio Clínico y Biomédico en un Centro de transfusión: 0,30 puntos por mes completo trabajado a jornada completa.

b) Por servicios prestados como Técnico Superior Analista de Laboratorio, Especialidad Laboratorio Clínico y Biomédico en entidades del sector público sanitarias: 0,20 puntos por mes completo trabajado a jornada completa.

c) Por servicios prestados como Técnico Superior Analista de Laboratorio, Especialidad Laboratorio Clínico y Biomédico en otras entidades del sector público diferentes a la anterior: 0,10 puntos por mes completo trabajado a jornada completa.

d) En el supuesto de jornada a tiempo parcial la puntuación se disminuirá proporcionalmente atendiendo a la duración de la jornada. No se aplicará dicha disminución proporcional en caso de reducción de jornada por guarda legal de menores o cuidado directo de familiares.

e) En lo referente a los apartados a), b) y c), se reconocerán de la misma manera los servicios prestados en la misma categoría en instituciones equivalentes del sistema sanitario público de la Unión Europea.

7.3.3. Para valorar el presente mérito deberá acreditarse documentalmente, debiéndose aportar certificación de servicios prestados del empleador que recoja:

a) tiempo trabajado.

b) funciones desarrolladas.

c) titulación exigida como requisito para el desempeño del puesto de trabajo.

d) duración de la jornada, completa, parcial o reducida.

Los aspirantes podrán aportar documentación acreditativa de las funciones desarrolladas. Asimismo, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento cualquier tipo de aclaración o documentación complementaria, tanto de los candidatos como de los empleadores.

7.3.4. Para la asignación de los puntos de la fase de concurso se atenderá al cómputo de meses completos, a razón de treinta días por mes.

7.3.5. Los méritos se entenderán referido como fecha máxima a la de publicación de la presente convocatoria.

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

### 8.- Sistema de calificación.

8.1. La calificación final vendrá conformada por la suma de la puntuación obtenida en cada una de las fases del proceso de selección.

8.2. En caso de empate se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, y si persistiera el empate, se resolverá mediante sorteo público.

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51

8.3. El Tribunal no podrá seleccionar a un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

8.4. La resolución de aspirantes seleccionados se publicará en la página web de la Fundación Marqués de Valdecilla, con indicación del plazo para presentar la documentación prevista en la base 9.

8.5. Aquellos aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y no hayan obtenido plaza, formarán parte de una relación complementaria que, en su caso, podrá ser utilizada tanto en el supuesto de que alguno de los candidatos no llegase a formalizar el correspondiente contrato, como para una posterior bolsa de contratación.

9.- Presentación de documentos.

9.1. En el plazo máximo de 5 días hábiles a contar desde que se haga pública la resolución de selección, el aspirante que figure en ella, deberá presentar en el registro de la Fundación Marqués de Valdecilla, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni haber sido objeto de despido disciplinario en ninguna sociedad o fundación del sector público, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- c) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite el servicio. Este certificado deberá ser expedido por el facultativo de medicina general de la Seguridad Social que corresponda al interesado, y en caso de que éste no esté acogido a cualquier Régimen de la Seguridad Social, por los facultativos del Servicio Cántabro de Salud.
- d) Original o copia compulsada de los títulos y méritos invocados.

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

10.- Publicación, formalización del contrato, incorporación y período de prueba.

10.1. Se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria la resolución del gerente en favor del aspirante que hubiera superado el proceso selectivo y hubiera presentado la documentación prevista en la base anterior. Asimismo, el gerente procederá a la formalización del contrato de trabajo indefinido en la plaza convocada.

10.2. La incorporación del aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de 3 días hábiles, contado desde el día siguiente al de la formalización del contrato.

10.3. El aspirante seleccionado estará sujeto a un período de prueba de 6 meses.

11.- Norma final.

Corresponde al Tribunal la adopción de cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo y para la interpretación de las presentes bases.

Santander, 8 de marzo de 2022.  
El presidente,  
Miguel Javier Rodríguez Gómez.

CVE-2022-1646

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51

## ANEXO I

## CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS Y FUNCIONES

- Número de plazas: 6.
- Centro: Banco de Sangre y Tejidos de Cantabria (BSTC).
- Identificación según RPT.

Nº PUESTO	SERVICIO
36	BSTC
42	BSTC
43	BSTC
45	BSTC
46	BSTC
47	BSTC

- Categoría profesional: Técnico de Laboratorio.
- Nivel C-5 del VII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Comunidad de Cantabria.
- Titulación exigida: Técnico Superior Analista de Laboratorio, Especialidad Laboratorio Clínico y Biomédico o titulación equivalente.
- Tipo de contratación: Contrato laboral ordinario, de naturaleza indefinida.
- Características del puesto: Jornada completa con dedicación I, turnos, noches y festivos.
- Dependencia: Dirección del Banco de Sangre y Tejidos de Cantabria de la FMV.
- Funciones: Las propias de un Banco de Sangre y Tejidos como son el fraccionamiento de la sangre y transformación en componentes sanguíneos, las determinaciones analíticas para control de calidad, escrutinio de enfermedades infecciosas y técnicas de inmunohematología en donaciones de sangre y/o muestras donantes. El procesamiento, almacenamiento y distribución de los componentes sanguíneo, leche humana y resto de tejidos junto a todo su manteniendo los estándares de calidad, etiquetado de componentes, etc. Elaboración de colirios a partir de suero autólogo. Mantenimiento preventivo de equipos. Otras actividades que sean imprescindibles para el buen funcionamiento y desarrollo del laboratorio del Banco de sangre y tejidos de Cantabria.

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51

## ANEXO II

### TEMARIO

- TEMA 1.-** La Constitución Española de 1978: estructura y características generales. La Constitución como norma jurídica. El Estado social y democrático de derecho. Los valores superiores en la Constitución Española. La reforma de la Constitución Española.
- TEMA 2.-** Forma de Estado y forma de Gobierno. La Jefatura del Estado: sus atribuciones. El Gobierno en el sistema constitucional español. Composición. La designación y remoción del Gobierno y su Presidente.
- TEMA 3.-** Las Cortes Generales. Congreso de los Diputados y Senado: composición y funciones. La función parlamentaria de control del Gobierno en España.
- TEMA 4.-** La Corona. Funciones del rey en la Constitución Española de 1978. Sucesión y regencia. El referendo. La casa del rey.
- TEMA 5.-** El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. La organización judicial española. El Tribunal Constitucional: regulación constitucional.
- TEMA 6.-** La Comunidad Autónoma de Cantabria. Las instituciones de la Comunidad Autónoma de Cantabria. El Parlamento. El Presidente. El Gobierno y la Administración de Cantabria: régimen jurídico, estructura y control de los actos jurídicos de la Comunidad Autónoma en el Estatuto de Autonomía.
- TEMA 7.-** Protección de los datos de carácter personal. Principios generales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. El delegado de protección de datos. Garantía de los derechos digitales. Protección de datos relativos a la salud.
- TEMA 8.-** La igualdad efectiva de mujeres y hombres: normativa estatal y autonómica. Plan de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres de la Fundación Marqués de Valdecilla.
- TEMA 9.-** Aplicación de la normativa de recursos humanos en la Fundación Marqués de Valdecilla. Estatuto de los Trabajadores. VII Convenio Colectivo para el Personal Laboral al Servicio de La Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- TEMA 10.-** La Fundación Marqués de Valdecilla. evolución histórica. Estatutos por los que se regula: disposiciones generales; fines; régimen patrimonial, económico y de personal; organización y funcionamiento; modificación, fusión y extinción.
- TEMA 11.-** La autonomía del paciente y los derechos y obligaciones en materia de información clínica: evolución histórica y normativa. Información. Consentimiento informado.
- TEMA 12.-** Objeto y principios básicos de la ley 31/1995 de noviembre, prevención de riesgos laborales. principios de la acción preventiva; condiciones de trabajo y riesgos profesionales.
- TEMA 13.-** Interpretación de un hemograma.
- TEMA 14.-** Donación de sangre y componentes sanguíneos.
- TEMA 15.-** Escrutinio de enfermedades infecciosas a los donantes de sangre.
- TEMA 16.-** Enfermedades infecciosas emergentes.
- TEMA 17.-** Grupo sanguíneo ABO/Rh.
- TEMA 18.-** Abordaje en laboratorio de un estudio de discrepancia (hemático-sérico) ABO .
- TEMA 19.-** Otros grupos sanguíneos distintos ABO/Rh.
- TEMA 20.-** Tema 8. Prueba de Coombs. Técnica y aplicaciones.
- TEMA 21.-** Escrutinio e identificación de anticuerpos irregulares.
- TEMA 22.-** Obtención de componentes sanguíneos a partir de donaciones de sangre total.
- TEMA 23.-** Técnicas de atenuación de patógenos en componentes sanguíneos: ¿qué aportan a la

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51

cadena transfusional?.

- TEMA 24.-** Componentes sanguíneos irradiados. ¿qué son y para qué se usan?.
- TEMA 25.-** El plasma como fuente de derivados plasmáticos.
- TEMA 26.-** Control de calidad de componentes sanguíneos: parámetros críticos y valores de referencia.
- TEMA 27.-** Hemovigilancia: concepto, utilidad, marco legal.
- TEMA 28.-** Criopreservación: aspectos básicos, utilidad en el banco de tejidos.
- TEMA 29.-** Bancos de leche.
- TEMA 30.-** El proceso transfusional: puntos críticos.
- TEMA 31.-** Sistemas de gestión de calidad en centros y servicios de transfusión. Buenas prácticas en el laboratorio.
- TEMA 32.-** Componentes sanguíneos para uso NO transfusional: colirio suero autólogo / plasma rico en plaquetas.

2022/1646

CVE-2022-1646

## RESIDENCIA MUNICIPAL DE CASTRO URDIALES

**CVE-2022-1619** *Lista definitiva de admitidos y excluidos para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, como personal laboral fijo, de una plaza de Operario de Mantenimiento de la Residencia Municipal. Expediente ADR/237/2021.*

Con fecha 21 de febrero de 2022, se ha dictado Decreto del Presidente del Consejo Rector nº 37/2022, cuyo tenor literal es el siguiente:

"Por Resolución nº 4/2022 de la Presidenta del Consejo Rector de fecha 4 de enero de 2022, se aprobó la lista provisional de admitidos al proceso selectivo para la contratación de 1 plaza de personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, de la categoría profesional de Operario de Mantenimiento del Organismo Autónomo Local Residencia Municipal.

Advertido un error en la transcripción del número del DNI del aspirante admitido, don Francisco González González, se procede a la corrección del mismo.

Finalizado el plazo de subsanación de instancias, el 7 de febrero de 2022, y no habiéndose presentado más reclamaciones a la lista provisional de admitidos.

### HE RESUELTO

Primero.- Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del procedimiento de selección, mediante concurso-oposición libre, para la contratación de 1 plaza de personal laboral fijo, en la categoría profesional de Operario de Mantenimiento del Organismo Autónomo Local Residencia Municipal:

### LISTA DE ASPIRANTES ADMITIDOS

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
***4519**	ARMESTO*DE LA TORRE, JUAN IGNACIO
***4144**	CANO*GARCIA,ALBERTO
***0264**	CUESTA*NIETO,ALBERTO
***9180**	GARCIA*CONEJO, IGNACIO
***8984**	GARCIA*IRAURGUI, LUIS FIDEL
***3892**	GARDEAZABAL*SANCHEZ, ION
***8294**	GONZALEZ*FERRERO, CARLOS
***9597**	GONZALEZ*GONZALEZ, FRANCISCO JOSE
***3677**	LOPEZ*CANO, LAURA
***3047**	MAZA*BASABE,CARLOS

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51

<b>DNI</b>	<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>
***4027**	MEDINA*MACAYO,JUAN JOSE
***9009**	PASTOR*SANCHEZ CRUZADO,ADRIAN
***1273**	PEREZ*MOLINA,JUAN JOSE
***9650**	PRIETO*GARCIA,RAFAEL
***5920**	RODRIGUEZ*EZQUERRA, DAVID
***9307**	ROZAS*ONTALVILLA,YOSU
***9482**	RUIZ*AMOR,JOSE MIGUEL
***9561**	SANDEZ*CEBALLOS,ANA
***1824**	SANTOS*FRANCO, OSCAR
***3485**	SAÑUDO*TEN,CARLOS

### LISTA DE ASPIRANTES EXCLUIDOS

Ninguno.

Segundo.- Exponer la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de Cantabria, en la página web municipal, y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Castro Urdiales.

Tercero.- La fecha, hora y lugar de la convocatoria de las pruebas selectivas se realizará con una antelación mínima de 24 horas".

Castro Urdiales, 7 de marzo de 2022.

La presidenta del Consejo Rector,  
Susana Herrán Martín.

2022/1619

## AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTÁN AL MAR

**CVE-2022-1659** *Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria de la selección para la cobertura en propiedad de una plaza de Policía Local, Escala Administración Especial, designación de los miembros del Tribunal y convocatoria para el primer examen.*

Publicada la lista provisional de admitidos y excluidos en el BOC nº 234 de fecha 7 de diciembre de 2021, se ha incluido en el listado a D. José Manuel Miera Bautista al haber subsanado el documento que le excluía.

Igualmente, se ha elevado a definitiva la aprobación de la lista provisional con los 108 aspirantes admitidos, con la inclusión anteriormente reflejada, existiendo tres excluidos.

La composición del Tribunal Calificador será:

Titulares:

- Presidenta: D<sup>a</sup>. Paula Albors Ferreiro, Habilitado Nacional.
- Vocales: D. Jorge Juan Gutiérrez Fernández, designado por el Gobierno de Cantabria y D. Marcos de la Mora Madariaga, designado por el Gobierno de Cantabria, D<sup>a</sup>. Myriam Álvarez de la Hoz, funcionaria municipal y D. Pablo Villar de Cos, funcionario municipal.
- Secretaria accidental: la que lo es del Ayuntamiento D<sup>a</sup>. Beatriz Martínez Martín.

Suplentes:

- Presidenta: D<sup>a</sup>. Montserrat Mendivil Caldentey, funcionaria municipal.
- Vocales: D<sup>a</sup>. María Victoria Fernández González, designado por el Gobierno de Cantabria, D. José Alberto Carreras Aja, designado por el Gobierno de Cantabria, D<sup>a</sup>. Alicia Fernández Castillo, funcionaria municipal y D. Raúl Ibáñez Martínez, funcionario municipal.
- Secretaria: D<sup>a</sup>. Purificación Castellanos Ibáñez, funcionaria municipal.

La realización del primer ejercicio comenzará el día 6 de abril de 2022, a las 17:00 horas, en el Colegio de Nuestra Señora de Latas, Calle Los Beatos nº 4, debiendo presentar los aspirantes la documentación identificativa, no pudiendo introducir teléfono móvil, ni ningún otro aparato electrónico que permita comunicación alguna con el exterior.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el alcalde de este Ayuntamiento de Ribamontán al Mar, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Ribamontán al Mar, 7 de marzo de 2022.

El alcalde,

Francisco Manuel Asón Pérez.

2022/1659

CVE-2022-1659

## AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

**CVE-2022-1629** *Bases reguladoras del procedimiento selectivo, mediante sistema de oposición libre y movilidad, para la cobertura de varias plazas de Agente de Policía, vacantes en la plantilla municipal.*

Por la presente se hace público que por Decreto de Alcaldía de fecha 3 de marzo de 2022 se ha dictado la siguiente Resolución:

Una vez publicada la MODIFICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2020 en el BOC de 2 de marzo de 2022, y cumplidos los trámites preceptivos de negociación con los representantes de personal, evacuados los preceptivos informes, por medio del presente se procede a la APROBACIÓN de las BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE VARIAS PLAZAS DE AGENTE POLICÍA VACANTES EN LA PLANTILLA MUNICIPAL MEDIANTE SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE Y MOVILIDAD, ordenando su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y posterior Anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El contenido completo de las Bases que se aprueban es el siguiente.

### **BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE VARIAS PLAZAS DE AGENTE POLICÍA VACANTES EN LA PLANTILLA MUNICIPAL MEDIANTE SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE Y MOVILIDAD.**

#### **- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura con carácter definitivo, mediante el sistema de "Concurso de Movilidad", de dos (2) plazas de Agente de Policía local, y de una (1) plaza de Agente de Policía Local mediante el sistema de oposición libre, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Escala Básica, Categoría Policía, Grupo C, Subgrupo C1, vacantes en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Santoña, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento correspondientes al año 202 (BOC 02/03/2022).

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

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

**Primera.** El proceso selectivo

1.1.- El proceso selectivo constará de una fase de concurso, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 46/2016, de 11 de agosto, por el que se establece el baremo de méritos aplicable a los concursos para la provisión de puestos de trabajo por movilidad y a la fase de concurso en los procesos de promoción interna que se articulen dentro de los cuerpos de Policía Local de Cantabria.

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

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

1.4.- Las presentes bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria y, con referencia a esta publicación, la convocatoria se realizará en el Boletín Oficial del Estado, para la presentación de solicitudes en el plazo de 20 días naturales a contar de la publicación de la convocatoria en el BOE. La lista provisional de admitidos y excluidos se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santoña, y mediante Resolución de la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, la composición concreta del Tribunal y la convocatoria para su constitución y de celebración de la prueba o pruebas que correspondan; esta Resolución de la Alcaldía se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santoña. Las demás comunicaciones y convocatorias se harán a través del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Santoña.

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

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

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

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

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

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

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

Además, los miembros de los Cuerpos de Policía Local que obtengan destino en puesto ofertados para su provisión por movilidad, no podrán pasar a la situación de segunda actividad por razón de edad hasta que, al menos, hayan prestado diez años de servicios efectivos en la corporación local de destino.

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

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

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

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

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

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

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

Terminado el plazo de presentación de instancias, y en un plazo máximo de un mes, el señor Alcalde aprobará la lista provisional de los opositores admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez (10) días, a partir del siguiente al de dicha publicación, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar. Si no existiesen aspirantes excluidos, la lista se considerará definitiva.

Mediante Resolución de la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, la composición concreta del Tribunal y la convocatoria para su constitución y de celebración de la prueba o pruebas que correspondan; esta Resolución de la Alcaldía se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santoña. Las demás comunicaciones y convocatorias se harán a través del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Santoña.

**Quinta.-** Órgano de Selección.

5.1.- Los miembros concretos del Tribunal al que corresponderá la realización del proceso selectivo y propuesta al órgano competente municipal, para el nombramiento, se determinará en la Resolución del señor alcalde en la que se indique la lista definitiva de

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51

aspirantes admitidos y excluidos y la determinación del día, hora y lugar de celebración de la fase de concurso. En todo caso, dicho Órgano de Selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del RDL 5/2015, de 30 de octubre).

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

Formarán parte del órgano de selección los siguientes miembros y todos ellos, excluido el secretario, tendrán voz y voto:

Presidente: Titular, el Jefe del Cuerpo de la Policía Local de Santoña. Suplente, un Oficial de la Policía Local de Santoña.

Secretario: Titular, María Veci Gutiérrez, Suplente, María José Osorio Menezo. Ambas, funcionarias del Ayuntamiento de Santoña.

Vocales:

- Dos funcionarios, a título individual, pertenecientes a la Consejería competente en materia de coordinación de Policías Locales o a la Escuela Autónoma de Policía Local. Cada uno de ellos con sus respectivos suplentes.
- Dos funcionarios del Ayuntamiento de Santoña, cada uno de ellos con sus respectivos suplentes.

5.3.- Los componentes del Órgano de Selección deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurrieran las circunstancias previstas en la Ley 39/2015. Deberán abstenerse de formar parte en los órganos de selección notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se dé alguna de las causas de abstención señaladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

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

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

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

El sistema de selección será el de concurso, y la baremación se realizará con estricta sujeción a lo establecido en el Decreto 46/2016, de 11 de agosto, por el que se establece el baremo de méritos aplicable a los concursos para la provisión de puestos de trabajo por movilidad y a la fase de concurso en los procesos de promoción interna que se articulen dentro de los cuerpos de Policía Local de Cantabria.

**Séptima.-** Baremo de Méritos.

En el procedimiento se valorarán los siguientes méritos:

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

A) Valoración del trabajo desarrollado:

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

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

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

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

4.- Los servicios prestados en otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad diferentes a los Cuerpos de Policía Local de Cantabria se baremarán con arreglo a los anteriores coeficientes, atendiendo a la correspondencia prevista en la disposición adicional única del Decreto 46/2016, de 11 de agosto.

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

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

B) Titulación académica:

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

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51

- a) Título de Doctor: 5 puntos.
- b) Título de Máster Universitario, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto: 4 puntos.
- c) Título de Graduado, Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico: 3 puntos.
- d) Título de Técnico Superior o equivalente: 2 puntos.
- e) Título de Bachiller, Técnico o equivalente: 1 punto.

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

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

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

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

C) Formación y docencia relacionada con el área profesional.

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

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

- a) Que el curso se dirija a la formación y perfeccionamiento de policías.
- b) Que el curso instruya en relación con las funciones asignadas a las Policías Locales en el artículo 10 de la Ley de Cantabria 5/2000, de 15 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales.

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

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

- De 0 a 10 horas: 0,10 puntos.
- De 11 a 20 horas: 0,20 puntos.
- De 21 a 30 horas: 0,40 puntos.

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51

De 31 a 40 horas: 0,60 puntos.

De 41 a 50 horas: 0,80 puntos.

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

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

De 0 a 10 horas: 0,05 puntos.

De 11 a 20 horas: 0,10 puntos.

De 21 a 30 horas: 0,20 puntos.

De 31 a 40 horas: 0,30 puntos.

De 41 a 50 horas: 0,40 puntos.

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

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

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

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

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

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

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

d) Otros méritos

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

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

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51

b) Por cada artículo doctrinal: 0,50 puntos. Dentro de este apartado se considerarán incluidas las publicaciones que se incluyan en obras colectivas. No serán objeto de valoración los artículos de contenido periodístico, por más que tengan como referencia un tema policial.

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

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

- Medalla de las Policías Locales de Cantabria: 2,50 puntos.
- Medalla al mérito profesional: 2,50 puntos.
- Orden del Mérito de la Guardia Civil. Cruz de Oro: 2,50 puntos.
- Medalla de Oro al Mérito Policial: 2,50 puntos.
- Orden del Mérito de la Guardia Civil. Cruz con distintivo Rojo: 2,00 puntos.
- Medalla de Plata al Mérito Policial: 2,00 puntos.
- Orden del Mérito de la Guardia Civil. Cruz de Plata: 1,50 puntos.
- Cruz al Mérito Policial con distintivo Rojo: 1,50 puntos.
- Orden del Mérito de la Guardia Civil. Cruz con distintivo Blanco: 1,00 puntos.
- Cruz al Mérito Policial, distintivo Blanco. 1,00 puntos.
- Medalla al Mérito de la Policía Local de los diferentes Ayuntamientos: 1,00 puntos. Se excluyen las medallas que se concedan por antigüedad.
- Condecoración policial extranjera: 1,00 puntos.
- Felicitación pública u otros honores con anotación en la hoja de servicios o en el expediente personal del interesado: 0,10 puntos.

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

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

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

Nivel A1: 0,10 puntos.

Nivel A2: 0,20 puntos.

Nivel B1: 0,60 puntos.

Nivel B2: 1,00 puntos.

Nivel C1: 1,50 puntos.

Nivel C2: 2,00 puntos.

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51

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

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

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

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

b) Solo se valorará la titulación superior alcanzada.

c) Los cursos de Defensa Personal Policial impartidos por la Escuela Autónoma de Policía Local de Cantabria o por otros centros de formación oficiales de la Administración Pública de ámbito estatal, autonómico o local o por las organizaciones sindicales siempre que estén homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública y estén relacionados con la función policial se valorarán de acuerdo con lo dispuesto en el apartado "C" (formación y docencia relacionada con el área profesional), de esta cláusula séptima.

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

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

- De 0 a 10 horas: 0,02 puntos.
- De 11 a 20 horas: 0,05 puntos.

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51

De 21 a 30 horas: 0,10 puntos.

De 31 a 40 horas: 0,20 puntos.

De 41 a 50 horas: 0,30 puntos.

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

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

c) Los cursos de informática impartidos por la Escuela Autónoma de Policía Local de Cantabria o por otros centros de formación oficiales de la Administración Pública de ámbito estatal, autonómico o local o por las organizaciones sindicales siempre que estén homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública y estén relacionados con la función policial se valorarán de acuerdo con lo dispuesto en el apartado "C" (Formación y docencia relacionada con el área profesional), de esta cláusula séptima.

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

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

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

b) Los títulos propios expedidos por las diferentes Universidades sobre Criminología, Detective Privado, Especialista o Experto en Seguridad, se puntuarán conforme a lo establecido en el apartado "C" (formación y docencia relacionada con el área profesional), de esta cláusula Séptima, salvo que se trate de títulos de graduado o máster universitario, que se puntuarán conforme a lo establecido en el apartado "B" (Titulación Académica).

c) No se puntuarán los títulos propios expedidos por las diferentes Universidades si los mismos forman parte de una titulación académica susceptible de ser valorada conforme a lo establecido en el apartado "B" (Titulación Académica).

**Octava.-** Puntuación del concurso.

La valoración de los méritos alegados y justificados por los aspirantes se realizará sobre una puntuación total de 40 puntos, de conformidad con lo establecido en el Decreto 46/2016, de 11 de agosto, por el que se establece el baremo de méritos aplicable a los concursos para la provisión de puestos de trabajo por movilidad y a la fase de concurso en los procesos de promoción interna que se articulen dentro de los cuerpos de Policía Local de Cantabria.

**Novena.-** Justificación de los méritos

1.- Para poder ser computados, los cursos de formación impartidos por la Escuela Autónoma de Policía Local de Cantabria y los honores y distinciones de carácter oficial deberán constar debidamente inscritos en el Registro de Policías Locales de Cantabria a la fecha de finalización del plazo para presentación de instancias, conforme a lo dispuesto en los artículos 12 y 13 del Decreto 1/2003, de 9 de enero, por el que se aprueban las Norma-Marco de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria.

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

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

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

1.- Cuando existiendo empate en la valoración de méritos, sea necesario desempatar, se aplicarán, por el orden que se relacionan, los siguientes criterios:

- a) mayor puntuación en el apartado de valoración del trabajo desarrollado
- b) mayor puntuación en el apartado de formación y docencia relacionada con el área profesional.
- c) mayor puntuación en el apartado de titulación académica.
- d) mayor puntuación en el apartado de otros méritos.

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

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

11. Al término de la fase de concurso, y en un plazo máximo de quince (10) días hábiles, se hará pública la relación de los resultados, con expresión de la puntuación obtenida por cada aspirante, mediante exposición de los correspondientes anuncios en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y/o en la página WEB municipal.

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

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre el contenido de las pruebas, a contar desde el día siguiente a la publicación de los resultados provisionales.

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51

Finalizado el periodo de alegaciones, y en el plazo máximo de diez (10) días hábiles, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en la página web municipal, la calificación final por orden de puntuación y elevará ésta a la Alcaldía- Presidencia del Ayuntamiento, con propuesta de nombramiento.

11.1.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.7, párrafo último, del RDL 5/2015, de 30 de octubre, además de los aspirantes propuestos para el nombramiento del apartado anterior, el órgano de Selección establecerá, entre los restantes miembros que superaron la totalidad de los ejercicios, y por orden de puntuación, una lista de reserva a efectos de poder efectuar nombramiento para los casos en que se produzca renuncia de los propuestos antes del nombramiento o toma de posesión, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas. Dicha lista únicamente surtirá efectos para la cobertura de las plazas objeto de la presente convocatoria en los casos indicados, sin que surta efectos para otros procesos selectivos u otras convocatorias futuras, ni sus miembros adquieran otros derechos que los anteriormente indicados.

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

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

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

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

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

12.1.- El órgano de Selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen Orden de la oposición, en todo lo no previsto en estas Bases

12.2.- En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley de Cantabria 5/2000, de 15 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, y Decreto del Gobierno de Cantabria 1/2003, de 9 de enero, por el que se aprueban las Normas-Marco de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria, y, subsidiariamente, en el Real

Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, porque se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal de la Administración General del Estado, y el Decreto 47/1987, de 2 de julio, por el que se regulan los procedimientos de ingreso de personal al servicio de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

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

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

- Oposición Libre.

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

1.2.- A la presente convocatoria le serán de aplicación las disposiciones establecidas en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, R. D. 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, Ley 5/2000, de 15 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Cantabria, Decreto 1/2003, de 9 de enero, por el que se aprueban las Normas-marco de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria y demás disposiciones reglamentarias de desarrollo.

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

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

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

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

**SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

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

a) Tener nacionalidad española.

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

c) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado, o equivalente.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala o desempeño de las funciones correspondientes.

f) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B. Asimismo, los aspirantes deberán estar en posesión del permiso de conducción de la clase A previsto en el Reglamento General de Conductores, aprobado por el Real Decreto 772/1997, de 30 de mayo, o el de la clase A2 a que se refiere el Reglamento General de Conductores, aprobado por el Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo.

g) Tener una estatura mínima de 1,65 metros los hombres y de 1,60 metros las mujeres.

h) Compromiso de portar armas y, en su caso, llegar a utilizarlas, que se prestará mediante declaración jurada, según Anexo VI de la convocatoria.

i) Haber abonado, en el momento de presentar la solicitud, el importe de los derechos de examen establecidos en las presentes bases.

j) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio de la Administración General del Estado, de la Administración Autonómica, local o institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

k) Acreditar la aptitud física mediante la presentación de certificado médico expedido en impreso oficial y firmado por colegiado médico en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de los ejercicios físicos de la presente convocatoria.

2.2- Los requisitos anteriores deberán cumplirse por los aspirantes al momento de formular su solicitud y, en todo caso, al momento de terminar el plazo de presentación de instancias. Los requisitos de los apartados f) y h), implican la obligación del aspirante, caso de superar las pruebas selectivas y ser nombrado funcionario del Ayuntamiento de Santoña, de mantenerlos durante todo el tiempo que dure la relación funcional y, por tanto, el realizar los trámites o actuaciones que garanticen su permanencia y mantenimiento. Los restantes requisitos deberán mantenerse en función de la normativa vigente y de las situaciones a que hubiere lugar, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en cada momento.

### TERCERA.- SOLICITUDES

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

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

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51

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

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

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

Tasas derechos de examen:

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

#### **CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

4.1- Expirado el plazo de presentación de instancias, y en el plazo máximo de un mes, la Alcaldía aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y las causas de exclusión, que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Santoña, concediéndose un plazo de diez (10) días, a partir del siguiente al de dicha publicación, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar. Si no existiesen aspirantes excluidos, la lista se considerará definitiva.

No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación del justificante. Se entenderá, también como defecto no subsanable, la presentación de la papeleta de desempleo que no cumpla los requisitos indicados en la base anterior.

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

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

CVE-2022-1629

## QUINTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

5.1- El órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y propuesta al órgano competente municipal, para el nombramiento, se determinará en la resolución de la Alcaldía en la que se indique la lista de aspirantes admitidos y excluidos y la determinación del día, hora y lugar de celebración de las pruebas. En todo caso, dicho Órgano de Selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007 y artículo 25 del Decreto 1/2003 de 9 de enero, por el que se aprueban las normas marco de los Cuerpos de Policía local de Cantabria, modificado por el Decreto 41/2010 de 8 de julio.

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

Dicho órgano estará compuesto por un/a Presidente/a, el secretario, siendo el mismo el Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto y cuatro (4) Vocales, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes.

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

Presidente: El Jefe del Cuerpo de la Policía Local de Santoña.

Secretario: El Secretario del Ayuntamiento de Santoña o funcionario del Ayuntamiento de Santoña en quien delegue.

Vocales:

- Dos funcionarios pertenecientes a la consejería competente en materia de coordinación de Policías Locales o a la Escuela Autónoma de Policía Local.
- Dos funcionarios del Ayuntamiento de Santoña.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 8.2- Segundo ejercicio. Aptitud física.

### 8.2.1 Acreditación.

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

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

### 8.2.3 Pruebas físicas:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cada pregunta acertada puntuará 0,1 puntos, cada pregunta errónea restará 0,025 puntos, y cada pregunta sin contestar obtendrá 0 puntos.

El ejercicio que se proponga tendrá diez preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas 10 preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo de los 100 minutos.

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

8.4.1 Se desarrollará por escrito y consistirá en la realización, durante un tiempo máximo de noventa (90) minutos, de dos supuestos de carácter práctico establecidos por el Órgano de Selección, que podrán consistir en la confección de un informe policial o atestado imaginario y localización de lugares y prueba práctica sobre el callejero municipal.

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

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

8.5.1 Dirigido a comprobar que no se aprecia en los aspirantes ninguna de las causas de exclusión a las que se refiere el Real Decreto 326/2021 de 11 de mayo por el que se aprueba el cuadro médico de exclusiones para el ingreso en la Policía Nacional. («Boletín Oficial del Estado» nº 113 de 12 de mayo de 2021), y que figura como anexo III de esta convocatoria.

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

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

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

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

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

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

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

9.3 El tercer ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco (5) puntos.

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

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

9.6 Sistema de puntuación:

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

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

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

c) En el tercer ejercicio, la puntuación se obtendrá aplicando a cada pregunta acertada 0,1 puntos, cada pregunta errónea restará 0,025 puntos, y cada pregunta sin contestar obtendrá 0 puntos.

d).- Para el ejercicio cuarto, la puntuación se determinará atendiendo a las siguientes reglas:

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

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

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

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

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

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

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

a) Relación de aspirantes propuestos para el nombramiento:

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

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

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

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

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

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

a) Certificado de nacimiento expedido por el Registro Civil.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.1 Concluido el proceso mencionado en la Base anterior, y acreditado dentro de plazo por los aspirantes propuestos el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados funcionarios en prácticas con los derechos y obligaciones inherentes a esta situación, debiendo cada aspirante nombrado tomar posesión en el plazo máximo de un (1) mes, desde que le fuera notificado el nombramiento. En otro caso, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, se entenderá producida la renuncia para tomar posesión como funcionario tanto inicialmente en prácticas como posteriormente de carrera, pasando a surtir efectos la designación para nombramiento y toma de posesión del aspirante que corresponda de la lista de reserva del apartado b) de la base décima 10.2.

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

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

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

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

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51

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

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

12.6 Los funcionarios en prácticas que no hayan superado el curso mediante nota de evaluación favorable o de aprovechamiento por la Escuela Autónoma de la Policía Local de Cantabria, como funcionarios en prácticas, decaerán en todos sus derechos funcionariales con el Ayuntamiento de Santoña. La plaza será declarada vacante, debiendo cubrirse mediante el correspondiente proceso selectivo, y sin que surta efectos para ello la lista de reserva del apartado b) de la Base décima.

#### **DECIMOTERCERA: RIESGOS Y ACCIDENTES**

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

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

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

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

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

#### **ANEXO I**

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

Las pruebas de aptitud física comprenderán los siguientes ejercicios:

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

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

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51

- Posición inicial:

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

1. Ejecución.

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

2. Medición.

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

3. Intentos.

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

4. Invalidaciones.

Constituirán lanzamientos nulos:

a) Cuando el aspirante pise la línea.

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

#### **Ejercicio B.- Flexiones en barra fija:**

Suspendido en barra, flexión y extensión de brazos.

- La suspensión se hará con palmas al frente y una separación de las manos igual a la de los hombros.

- Desde la suspensión pura se flexionarán los brazos, sin balanceos ni elevación de rodillas, hasta que el mentón, con la cabeza en posición normal, pase al borde superior de la barra.

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

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

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

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

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

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

- Se efectuarán tres intentos sucesivos puntuando el máximo alcanzado.

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Hombres:**

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

PRUEBA	A Balón medicinal	B Flex. Barra fija	C Salto	D Carrera 60 m.	E Carrera 1.000 m.	F Natación 50 m.
10	6,50 m	13	2,50 m	7"4	3' 00"	30"
9	6,10 m	12	2,40 m	8"	3' 10"	36"
8	5,70 m	11	2,30 m	8"2	3' 20"	42"
7	5,30 m	10	2,20 m	8"4	3' 30"	48"
6	4,90 m	9	2,15 m	8"6	3' 40"	54"
5	4,50 m	8	2,10 m	8"8	3' 50"	60"
0	-4,50 m	-8	-2,10 m	+8"8	+3' 50"	+60"

**Mujeres:**

- A) Lanzamiento Balón Medicinal.
- B) Flexiones barra fija
- C) Salto de longitud.
- D) Carrera 60 m.
- E) Carrera 1.000 m.

CVE-2022-1629

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51

F) Natación 50 m.

PRUEBA	A Balón medicinal	B Flex. Barra fija	C Salto	D Carrera 60 m.	E Carrera 1.000 m.	F Natación 50 m.
10	6,00 m	11	2,30 m	8"	3' 16"	35"
9	5,60 m	10	2,20 m	8"2	3' 20"	40"
8	5,20 m	9	2,15 m	8"4	3' 40"	45"
7	4,80 m	8	2,10 m	8"6	3' 50"	50"
6	4,40 m	7	2,05 m	8"8	4' 00"	55"
5	4,00 m	6	2,00 m	9"	4' 10"	60"
0	-4,00 m	-6	-2,00 m	+9"	+4' 10"	+60"

## ANEXO II

### PROGRAMA

A) TEMARIO PARA EL TERCER Y CUARTO EJERCICIOS:

- 1) La Constitución Española de 1978: Estructura, contenido y principios básicos. Los Derechos y deberes fundamentales.
- 2) La Organización Territorial del Estado. La Administración Local: la Provincia y el Municipio. La Administración Autonómica.
- 3) El Estatuto de Autonomía como norma institucional básica de las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Cantabria.
- 4) El Presupuesto de las Entidades Locales. Ordenanzas fiscales.
- 5) Derecho Administrativo: Fuentes. Clase de Leyes. Normas con rango de Ley. El Reglamento concepto y clases.
- 6) La Organización municipal. Órganos necesarios. Órganos complementarios. Las competencias municipales.
- 7) El personal al servicio de las Administraciones Locales: concepto y clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Los Derechos y Deberes de los funcionarios de las Entidades Locales.
- 8) El acto administrativo. El procedimiento sancionador. Las multas municipales. Los recursos administrativos.
- 9) El procedimiento administrativo. Regulación actual. Fases del procedimiento general.
- 10) Las Ordenanzas y Reglamentos locales. Concepto y clases. Elaboración y aprobación. El Reglamento Orgánico municipal. Bandos del Alcalde.
- 11) La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Fundamento y clases. Regulación actual. La acción de regreso contra funcionarios y autoridades.
- 12) La infracción penal. Concepto. Delitos. El dolo y la culpa.
- 13) Los sujetos del delito. El bien jurídico protegido.

14) La responsabilidad criminal. Las circunstancias modificativas de la responsabilidad: eximentes, atenuantes y agravantes. Especial referencia a las eximentes de legítima defensa y estado de necesidad.

15) La detención policial. Detención legal. Forma de practicarla. Duración de la detención. Información y derechos del detenido. El procedimiento de habeas corpus.

16) Los Depósitos Municipales de Detenidos. La pena de localización permanente. Reforma de la Ley de Enjuiciamiento Criminal operada por la Ley Orgánica 8/2002 y Ley 38/2002, de 24 de octubre: Juicios Rápidos.

17) El homicidio y sus formas. Las lesiones. Torturas y otros delitos contra la integridad moral.

18) Delitos contra la libertad. Detenciones ilegales y secuestros. Amenazas y coacciones.

19) Delitos contra la libertad e indemnidad sexual. Agresiones sexuales, abusos sexuales, exhibicionismo y provocación sexual. Delitos relativos a la prostitución y corrupción de menores.

20) Los delitos contra el patrimonio. Los daños.

21) Los delitos contra la seguridad vial.

22) Los delitos contra la salud pública.

23) Los delitos de los funcionarios públicos en el ejercicio de su cargo. El atentado contra la Autoridad o sus agentes.

24) Los delitos contra los recursos naturales y el medio ambiente. Delitos relativos a la protección de la flora, fauna y animales domésticos.

25) Tenencia de animales de compañía. Normativa vigente. Especial referencia a la regulación de la tenencia de animales potencialmente peligrosos. Ordenanza municipal del Ayuntamiento de Santoña.

26) La Policía Administrativa. Concepto. Competencia municipal. La Policía Local como Policía Administrativa Santoña. Funciones y competencias. Urbanismo. Ocupación de vías públicas.

27) La venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos. Vados. Normativa Autonómica (Cantabria) y Local (Santoña).

28) La Ley de Cantabria, 5/2000 de Coordinación de Policía Locales, modificada por Ley de Cantabria 3/2014.

29) El Decreto 1/2003 por el que se aprueban las Normas Marco de los Cuerpos de las Policías Locales de Cantabria.

30) La Ley Orgánica 2/1986 de Cuerpos y Fuerzas de Seguridad. Aplicación a los Cuerpos de Policía Local de la Ley Orgánica 4/2010, de 20 de mayo, del Régimen disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía.

31) La Seguridad Ciudadana. Concepto. Competencias Municipales. La Ley Orgánica 4/2015 de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana. Ordenanza de Santoña de Convivencia Ciudadana.

32) Uso legal de las armas. Criterios de uso. Proporcionalidad. Idoneidad. Principios de habilitación. Armas prohibidas. Guías de pertenencia y licencias.

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51

33) Normas generales de circulación. El Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial. Competencias de los municipios.

34) Real Decreto 818/2009 de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de Conductores. Permisos y licencias de conducción válidos para conducir en España. Clases. Canjes. Suspensión. Nulidad. Pérdida de vigencia.

35) Autorizaciones administrativas para la circulación de vehículos, autorizaciones temporales, cuerpo diplomático y vehículos históricos. Placas de matrícula. Tipos.

36) Procedimiento sancionador en materia de tráfico. Medidas cautelares.

37) Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

38) Documentación de las distintas clases de vehículos. Documentos que debe llevar consigo el conductor. El seguro obligatorio.

39) Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación. Normas generales de comportamiento en la circulación. Transporte de personas, mercancía o cosas.

40) La violencia de género. Concepto. Tipos de maltrato. La orden de protección.

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

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

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

## ANEXO III

### Cuadro médico de exclusiones

#### A. Motivos generales de exclusión

1. Procesos que imposibiliten la realización de las pruebas físicas en los plazos prefijados, teniendo en cuenta las normas y disposiciones relativas a la protección de la maternidad, que se establezcan de conformidad con lo dispuesto la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y el Acuerdo de Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

2. Procesos que hagan prever la incapacidad para realizar los períodos de formación adecuadamente.

3. Procesos en los que se prevea que en el futuro serán un motivo de incapacidad psicofísica permanente.

4. En la revisión de las calificaciones por resultar «no apto» o «no apta» en aplicación de alguno de los apartados de exclusión, la evaluación correspondiente abarcará aquellos del cuadro médico de exclusiones que el órgano médico pericial considere relevante, no estando limitado por las evaluaciones previas o ajenas al mismo, siendo determinantes los resultados de exploración y pruebas complementarias realizadas en el día y hora señalados para dicha prueba.

5. Las patologías que, por resultar incompatible con las funciones de la Policía Nacional, y que conforme a la definición del presente cuadro médico de exclusiones sean susceptibles de valoración, serán evaluadas de forma individualizada con informe técnico emitido por la persona asesora médica designada.

#### *B. Parámetros biológicos, enfermedades y causas generales*

##### *B.1 Parámetros biológicos.*

1. Altura: se establecerá en función de la estatura recogida en el reglamento de procesos selectivos y formación vigente en el momento de la convocatoria y se medirá en bipedestación en tallímetro clínico y en dos ocasiones, dando por válido la mejor de ambas. No se admitirá ningún tipo de cirugía o técnica semejante (prótesis temporales o permanentes) que supongan una alteración de la altura anatómica.

2. El índice de masa corporal (IMC): no sobrepasará 28 ni será inferior a 18. Se podrán aceptar IMC superiores a 28 si objetiva y claramente se deben, no a un aumento de la grasa corporal, sino a un desarrollo muscular marcado, y no presenta patología ni factores de riesgo sobreañadidos. El cálculo del índice de masa corporal se efectuará aplicando la siguiente fórmula:  $IMC = P/T^2$ , donde P es el peso de la persona aspirante desnuda en kilogramos y T la talla en metros.

3. Alteraciones de la tensión arterial: la tensión arterial será eliminatoria a partir de 140 mm Hg de sistólica y/o 90 de diastólica. La toma se realizará, si fuera necesario, y para descartar en lo posible el componente emocional o de «bata blanca», una segunda vez, y tras reposo horizontal de diez minutos.

##### *B.2 Enfermedades y causas generales.*

1. Anomalías genéticas, congénitas o adquiridas que en opinión de la persona asesora especialista puedan menoscabar en el momento del examen o, previsiblemente en el futuro, la eficacia en la ejecución de las misiones encomendadas o alterar la salud del examinado.

2. Procesos endocrinometabólicos que produzcan alteraciones morfológicas o funcionales de importancia pronóstica o que requieran terapia sustitutiva continua que menoscaben la capacidad para el normal desarrollo de las funciones policiales, evaluados de forma individualizada y con informe emitido por la persona asesora médica designada.

3. Procesos y enfermedades infecciosas y parasitarias que, por la presencia de trastornos funcionales, por exigir un tratamiento continuo o por su contagiosidad menoscaben la capacidad para el normal desarrollo de las funciones policiales, evaluadas de forma individualizada y con informe emitido por la persona asesora médica designada.

4. Procesos inmunoalérgicos, de importancia pronóstica y funcional que menoscaben la capacidad para el normal desarrollo de las funciones policiales.

5. Procesos reumáticos que originen trastornos funcionales.

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51

6. Tumores malignos y lesiones precancerosas en cualquier localización y estadio, y los tumores benignos que por su tamaño o localización menoscaben la capacidad para el normal desarrollo de las funciones policiales.

7. Intoxicaciones crónicas que determinen trastornos anatómicos o funcionales que menoscaben la capacidad para el normal desarrollo de las funciones policiales.

8. Utilización de cualquier tipo de medicación o droga que pueda disminuir la capacidad de reacción del examinado o que funcionalmente menoscaben la capacidad para el normal desarrollo de las funciones policiales.

#### *C. Piel y tejido celular subcutáneo*

1. Dermatitis extensas y generalizadas de la piel o cuero cabelludo de tendencia crónica o recidivante, o aquellas que por su localización, extensión o estado clínico interfieran con las actividades policiales o con el uso de la uniformidad o dotación profesional que menoscaben la capacidad para el normal desarrollo de las funciones policiales, evaluados de forma individualizada y con informe emitido por la persona asesora médica designada.

2. Dermopatías contagiosas.

3. Afecciones y cicatrices localizadas que afecten a la movilidad o impidan el uso del equipo reglamentario.

4. Úlceras inveteradas o con tendencia recidivante.

#### *D. Neurología y psiquiatría*

##### *D.1 Neurología.*

1. Cubiertas membranosas y óseas, y del sistema vascular, que produzcan alteraciones motoras o sensitivas, que menoscaben la capacidad para el normal desarrollo de las funciones policiales.

2. Enfermedades crónicas sistematizadas, difusas o en focos, y lesiones de cualquier parte del sistema nervioso central o periférico, o de las meninges, que originen trastornos motores o sensitivos.

3. Lesiones traumáticas craneoencefálicas, vertebromedulares o de nervios periféricos y sus secuelas que determinen alteraciones morfológicas o funcionales o que menoscaben la capacidad para el normal desarrollo de las funciones policiales.

4. Epilepsia en todas sus formas. Crisis de actividad comicial (como los llamados equivalentes epilépticos y otras) con hallazgos electroencefalográficos significativos.

5. Movimientos anormales uni o bilaterales, generalizados o no.

6. Síndromes neurológicos que cursen con afectación de las funciones corticales.

7. Enfermedades metabólicas, carenciales, por tóxicos, fármacos y drogas que produzcan alteraciones de los sistemas nerviosos central y periférico.

8. Paresia, hemiparesia en cualquier localización, aguda o crónica.

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51

## D.2 Psiquiatría.

### 1. Trastornos mentales orgánicos.

2. Trastornos mentales y del comportamiento relacionados con el consumo de tóxicos (drogas, psicotropos y/o alcohol), al igual que la evidencia de abuso de los mismos o su detección analítica en el reconocimiento.

3. Trastornos psicóticos en todas sus expresiones, incluidos los existentes en los antecedentes, aun cuando no exista producción clínica.

4. Trastornos del estado de ánimo de carácter persistente o recurrente, incluidos los existentes en los antecedentes, aun cuando se encuentren asintomáticos.

5. Trastornos de ansiedad, trastornos adaptativos, trastornos relacionados con factores estresantes y trastornos somatomorfos que menoscaben la capacidad para el normal desarrollo de las funciones policiales o adaptación al medio policial.

6. Trastornos del comportamiento asociados a disfunciones fisiológicas y/o a factores somáticos que menoscaben la capacidad para el normal desarrollo de las funciones policiales o su adaptación a las mismas.

7. Trastornos de la personalidad y del comportamiento, así como rasgos de personalidad alterados, que menoscaben la capacidad para el normal desarrollo de las funciones policiales o su adaptación a las mismas.

8. Déficits intelectivos (tomando como referencia un cociente intelectual inferior a 90) y/o alteraciones cognitivas que afecten al funcionamiento conceptual, emocional, ejecutivo y/o social, o que menoscaben la capacidad para el normal desarrollo de las funciones policiales o su adaptación a las mismas.

9. Trastornos del desarrollo mental, del comportamiento y de las emociones de comienzo habitual en la etapa infanto-juvenil con persistencia en la edad adulta, y que menoscaben la capacidad para el normal desarrollo de las funciones policiales o su adaptación a las mismas.

10. Trastornos del control de los impulsos que menoscaben la capacidad para el normal desarrollo de las funciones policiales o su adaptación al medio policial.

11. Aquellos otros trastornos mentales y de la conducta que menoscaben la capacidad para el normal desarrollo de las funciones policiales, orden público y práctica policial.

## E. Aparato digestivo

1. Afecciones congénitas o adquiridas de los órganos de la boca o faringe que trastornen la deglución de modo permanente.

2. Cualquier alteración de los maxilares y del aparato dentario en número, con grado o deformidad, que produzca una incorrecta implantación dentaria que pueda constituir un obstáculo en la masticación.

3. Sialorrea y fístulas salivares permanentes.

4. Afecciones del esófago que cursen con disfagia.

5. Afecciones de estómago, intestino y peritoneo con trastornos orgánicos o funcionales, excepto la enfermedad celiaca.

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51

6. Afecciones del recto y ano que ocasionen retención, incontinencia o cualquier otra alteración que menoscaben la capacidad para el normal desarrollo de las funciones policiales.

7. Secuelas postquirúrgicas con trastornos que menoscaben la capacidad para el normal desarrollo de las funciones policiales.

8. Alteraciones de la pared abdominal incompatibles con la actividad física. Hernias de cualquier tipo y localización, incluso las pequeñas y reducibles.

9. Fístulas perineales, incluida la sacrocoxígea.

10. Hepatopatías agudas o crónicas comprobadas mediante analítica-bioquímica. Pancreatitis aguda o crónica.

11. Esplenectomía.

12. Trastornos funcionales digestivos incompatibles con el servicio.

#### *F. Aparato respiratorio*

1. Malformaciones o afecciones del aparato respiratorio, mediastino y caja torácica, que determinen alteraciones morfológicas o funcionales incompatibles con las actividades policiales, entre ellas: insuficiencia respiratoria, trastorno ventilatorio o disnea a medianos esfuerzos.

2. Enfermedades del intersticio, parénquima y circulación pulmonar que determinen alteraciones morfológicas o funcionales que menoscaben la capacidad para el normal desarrollo de las funciones policiales.

3. Enfermedades obstructivas de las vías aéreas. Asma bronquial persistente.

4. Enfermedades infecciosas y parasitarias del aparato respiratorio y sus secuelas. Lesiones residuales tuberculosas que, por su tamaño, número o situación alteren la capacidad respiratoria o hagan presumible su reactivación.

5. Neoformaciones benignas y malignas del aparato respiratorio y sus secuelas. Nódulo pulmonar.

6. Enfermedades del mediastino. Enfermedades de la pleura, neumotórax y sus secuelas que determinen alteraciones morfológicas o funcionales.

7. Anomalías y disfunción diafragmática que determinen alteraciones morfológicas o funcionales.

#### *G. Cardiología y vascular*

1. Alteraciones congénitas o adquiridas del corazón, mediastino, arterias o venas, o secuelas de las mismas, que alteren o puedan alterar en su evolución la normalidad funcional del aparato cardiocirculatorio.

2. Antecedentes de síncope recidivante.

3. Enfermedades valvulares.

4. Síndrome de preexcitación y todos los trastornos del ritmo y la conducción de importancia clínica.

5. Cardiopatía isquémica en cualquiera de sus manifestaciones.

6. Insuficiencia cardiaca de cualquier etiología.

7. Miocardiopatías. Enfermedades del pericardio en fase aguda, recidivantes o que presenten secuelas crónicas.

8. Portadores de marcapasos, prótesis o injertos cardiovasculares.

9. Enfermedades de los grandes vasos y fístulas arteriovenosas incluso tras corrección quirúrgica.

10. Arteriopatías periféricas que puedan producir trastornos funcionales que menoscaben la capacidad para el normal desarrollo de las funciones policiales.

11. Secuelas postflebíticas significativas, varices significativas. Linfedemas importantes.

#### *H. Aparato locomotor*

1. Enfermedades, lesiones o anomalías osteomioarticulares que puedan impedir o menoscabar la función policial.

2. Pérdida total o parcial de una extremidad.

3. Alteración anatómica o funcional de una o ambas manos o de las estructuras osteoligamentosas que constituyen la articulación de la muñeca, cuando esto provoque una disminución o alteración de la capacidad de prensión y manipulación. En todo caso la mano dominante debe estar íntegra anatómicamente y funcionalmente.

4. Inestabilidad articular durante la exploración o incongruencia articular objetivada mediante pruebas de imagen.

5. Reducción de los rangos fisiológicos de movimiento articular.

6. Desviaciones de la columna vertebral comprobadas mediante técnicas de imagen, con cifosis superior a 45°, escoliosis con ángulo de Cobb superior a 15°, hiperlordosis con eje sacro formando con el eje horizontal un ángulo inferior a 45°; o aquellas que presenten alteraciones morfológicas en cuerpos vertebrales, discos intervertebrales o apófisis articulares.

7. Alteraciones que cursen con hipotrofia o distrofia de la musculatura de miembros o tronco.

8. Intervenciones quirúrgicas que alteren significativamente la mecánica osteoarticular y todas aquellas realizadas sobre el aparato locomotor en los 90 días previos a la fecha de reconocimiento médico.

9. Dismetrías de miembros, superiores a 2 centímetros.

10. Alteraciones morfológicas de uno o ambos pies que puedan producir intolerancia al uso del calzado reglamentario o a las actividades con bipedestación prolongada.

11. Procesos patológicos en fase aguda en el momento del reconocimiento médico.

12. Presencia de material de osteosíntesis que altere la línea articular o que implique riesgo en el ejercicio de las funciones policiales, así como cualquier tipo de cirugía estabilizadora de columna vertebral.

13. Valgo o varo de miembros inferiores superior a 20° o con repercusión articular.

#### *I. Aparato de la visión*

1. Afecciones del globo ocular, conjuntivas, párpados, vías lagrimales, sistema motor ocular y cavidad orbitaria, que impida o menoscabe la labor policial.

2. Pérdida o atrofia de un globo ocular. Cuerpos extraños intraoculares. Cualquier tipo de cirugía intraocular.
3. Exoftalmos.
4. Glaucoma.
5. Dacriocistitis aguda y crónica.
6. Defectos y deformidades palpebrales que afecten la función palpebral implicando la visión o por exposición del globo ocular. Ptosis. Ectropion. Entropion. Blefaroespasmos.
7. Conjuntivitis crónicas. Pterigión de marcado desarrollo.
8. Escleritis y episcleritis.
9. Queratitis. Herpes corneal. Leucomas corneales centrales y periféricos. Estafilomas, distrofias y ectasias corneales congénitas y adquiridas. Queratocono. Trasplante corneal y anillos intraestromales corneales.
10. Técnicas de corrección refractiva: se deberá considerar este apartado en función del resultado de la cirugía refractiva corneal, y habiéndose realizado la cirugía al menos 60 días antes del reconocimiento. No se admitirán lentes fáquicas.
11. Uveítis. Iridociclitis.
12. Luxaciones, subluxaciones y ectopias del cristalino. Cataratas y opacidades que afecten a la visión. Afaquia. Pseudoafaquia.
13. Alteraciones vitreoretinianas degenerativas, inflamatorias, tumorales o traumáticas del fondo de ojo que produzcan trastornos funcionales o sean de mal pronóstico. Cualquier cirugía vitreoretiniana.
14. Neuritis óptica. Edema papilar. Atrofia óptica.
15. Estrabismo. Diplopía. Nistagmus. Heterotropía. Motilidad ocular extrínseca anormal.
16. Visión cromática. No se admitirán discromatopsias, determinadas mediante las tablas de Ishihara u otros medios diagnósticos.
17. Defectos en el campo visual debido a enfermedades oculares, del sistema nervioso central o traumas.
18. Agudeza visual lejana: la exigencia de agudeza visual será la siguiente: agudeza visual mínima exigida sin corrección: 0,6 en cada ojo, medición individual.

#### *J. Otorrinolaringología*

1. Afecciones congénitas o adquiridas de la pirámide y fosas nasales, boca, faringe, laringe y oído, que perturben la función respiratoria, fonatoria o auditiva.
2. Rinitis alérgica, simple, atrófica o hipertrófica, que limite la actividad física. Anosmia y parosmia.
3. Perforaciones del tabique nasal, excepto las de origen traumático, mínimas y asintomáticas.
4. Sinusopatías comprobadas mediante radiología simple.

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51

5. Disfonías permanentes que menoscaben la capacidad para el normal desarrollo de la comunicación verbal. La disartria será considerada como causa de exclusión.
6. Anomalías de la motilidad laríngea que provoquen trastornos ventilatorios permanentes.
7. Enfermedad recurrente del oído medio, así como las consecutivas a procesos obstructivos tubáricos.
8. Manifestaciones vertiginosas de cualquier etiología.
9. Afecciones del oído de importancia pronóstica o que perturben la función auditiva por debajo de los mínimos exigidos.
10. Hipoacusias: pérdidas auditivas sin corrección por encima de 35 db entre 500 y 3000 Hz y de 45 db a partir de 4000 Hz. Medidos en cada oído de forma individual mediante audiómetro tonal.
11. Alteraciones anatómicas y fisiológicas que supongan un Síndrome de Apnea Obstructiva del Sueño (SAOS o SAHS).

#### *K. Aparato urogenital*

1. Nefropatías y cistopatías, insuficiencia renal aguda o crónica.
2. Ausencia anatómica o funcional de un riñón.
3. Litiasis con afectación endocrina o alteración de la función renal.
4. Fístulas urinarias. Incontinencia o retención de orina.
5. Alteraciones analíticas significativas de la orina.
6. Epispadias. Hipospadias perineal, escrotal o peneano.
7. Orquitis u orquiepididimitis no tratadas, recidivantes o resistentes al tratamiento.
8. Hidrocele o varicocele de relevancia clínica.
9. Prolapsos genitales.
10. Infecciones genitales no tratadas, recidivantes o resistentes al tratamiento.
11. Endometriosis.
12. Hipertrofia de mama u otra patología mamaria que interfiera con las funciones policiales, la uniformidad o equipación de seguridad policial.
13. Varicosidades genitales significativas.
14. Fístulas rectovaginales y vesicovaginales.

#### *L. Sangre y órganos hematopoyéticos*

1. Afecciones hematológicas que limiten las funciones policiales.
2. Anemias y leucopenias. Trombocitopenias. (Medidos en analítica y sistemático de sangre).
3. Síndromes mieloproliferativos y mielodisplásicos.
4. Hemoblastosis. Leucosis.

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51

5. Linfomas. Mielomas.
6. Trastornos de la hemostasia y coagulación.
7. Hemoglobinopatías con repercusión funcional o importancia pronóstica.
8. Inmunodeficiencias que menoscaben la capacidad para el normal desarrollo de las funciones policiales, evaluados de forma individualizada y con informe emitido por la persona asesora médica designada.
9. Alteraciones analíticas significativas en sangre.

#### ANEXO IV

##### **Modelo de Instancia o solicitud como aspirante una plaza de oposición libre.-**

AL SEÑOR ALCALDE DE SANTOÑA

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

EXPONE:

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

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

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

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

Por todo lo anteriormente expuesto,

SOLICITA:

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

En.....,a..... de..... de 2022.

Firma

CVE-2022-1629

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51

## ANEXO V

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

AL SEÑOR ALCALDE DE SANTOÑA

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

EXPONE:

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

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

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

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

Por todo lo anteriormente expuesto,

SOLICITA:

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

En.....a..... de..... de 2022.

Firma

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51

## ANEXO VI

### Modelo de declaración jurada

#### AL SEÑOR ALCALDE DE SANTOÑA

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

DECLARACION:

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

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

Y para que conste firmo la presente en ..... a..... de..... de 2022.

Firma.

Santoña, 7 de marzo de 2022.

El alcalde,

Sergio Abascal Azofra.

2022/1629

CVE-2022-1629

## AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

**CVE-2022-1631** *Bases que han de regir el procedimiento selectivo para cubrir en propiedad mediante el sistema de concurso oposición, por promoción interna, dos plazas de Oficial de la Policía Local vacantes en la plantilla de funcionarios.*

Por la presente se hace público que por Decreto de Alcaldía de fecha 3 de marzo de 2022 se ha dictado la siguiente Resolución:

Una vez publicada la MODIFICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2020 en el BOC de 2 de marzo de 2022, y cumplidos los trámites preceptivos de negociación con los representantes de personal, evacuados los preceptivos informes, por medio del presente se procede a la APROBACIÓN de las BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE DOS PLAZAS DE OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL VACANTES EN LA PLANTILLA MUNICIPAL MEDIANTE SISTEMA DE OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA, ordenando su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y posterior Anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El contenido completo de las Bases que se aprueban es el siguiente:

**Bases que han de regir el procedimiento selectivo para cubrir en propiedad, mediante el sistema de concurso oposición por promoción interna, de dos plazas de Oficial de la Policía Local vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Santoña, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Escala Básica, Categoría Oficial, Grupo C, Subgrupo C1.**

**- Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura con carácter definitivo, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna, de dos (2) plazas de Oficial de Policía Local, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Escala Básica, Categoría Oficial, Grupo C, Subgrupo C1, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Santoña, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento correspondientes al año 202 (BOC 02/03/2022).

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

Se estará a lo establecido en la Plantilla Municipal y Relación de Puestos de Trabajo en materia de definición, características, contenido, régimen retributivo, etc., de las plazas convocadas.

**Primera.-** Proceso selectivo

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

Concurso-Oposición.

Curso selectivo de formación.

A la presente convocatoria le serán de aplicación en lo no previsto expresamente en las mismas las disposiciones establecidas en el Decreto de Cantabria 46/2016, de 11 de agosto, Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, R. D. 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, Ley 5/2000, de 15 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Cantabria, Decreto 1/2003, de 9 de enero, por el que se aprueban las Normas-marco de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria y demás disposiciones reglamentarias de desarrollo.

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

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

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

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

a) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico, equivalente o titulación superior. En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

b) Tener una antigüedad de dos años, inmediatamente anteriores, en plazas con la categoría de Agente de Policía, en el Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Santoña.

c) Poseer los requisitos exigidos para el ingreso.

d) No encontrarse en situación de segunda actividad.

e) Superar las pruebas selectivas que se establezcan y el correspondiente curso de formación teórico-práctica en la Escuela Autónoma de Policía Local de Cantabria.

f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, debiendo poseer la aptitud psicofísica precisa y la compatibilidad de su capacidad para el normal desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo al que corresponde la plaza convocada.

Las condiciones expresadas en el apartado anterior quedarán referidas como fecha límite a la finalización del plazo de presentación de instancias. Así mismo deberán poseerse durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

**Tercera.-** Solicitudes.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, serán presentadas en el Registro General del Ayuntamiento de Santoña, durante el plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del siguiente en que aparezca el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51

2.- Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común.

3.- Junto con la instancia los aspirantes deberán incorporar

Fotocopia del DNI (en vigor)

Fotocopia de la titulación exigida para tomar parte en la convocatoria.

Fotocopia de los permisos de conducir exigidos (en vigor)

Así como los justificantes alegados para su valoración en la fase de concurso, conforme a las determinaciones recogidas en el artículo 8 del Decreto 46/2016, dicha documentación, en caso de presentarse fotocopias, no precisa de encontrarse compulsada sin perjuicio de que el aspirante propuesto deba presentar los originales, en el plazo señalado en las presentes bases, para la toma de posesión.

#### **Cuarta.- Admisión de aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía aprobará, en el plazo máximo de un (1) mes, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y las causas de exclusión, si las hubiera, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web de Ayuntamiento de Santoña, concediéndose un plazo de diez (10) días hábiles, a partir del siguiente al de dicha publicación, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

Concluido el plazo de alegaciones, y en el plazo máximo de diez (10) días naturales, se dictará nueva resolución por la Alcaldía, resolviendo las que se hubieren formulado o subsanando defectos, en su caso, y acordando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la designación de los miembros integrantes del Órgano de Selección, fecha de constitución del mismo y fecha de comienzo de las pruebas selectivas, convocando a tal efecto a los aspirantes admitidos. Tal resolución se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Los restantes anuncios que se generen en la presente convocatoria y sus pruebas se publicarán, únicamente, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Santoña.

#### **Quinta.- Órgano de selección.**

El órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y propuesta al órgano competente municipal, para el nombramiento, se determinará en la resolución de la Alcaldía en la que se indique la lista de aspirantes admitidos y excluidos y la determinación del día, hora y lugar de celebración de las pruebas. En todo caso, dicho órgano de Selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 de la Real Decreto Legislativo 5/2015, y como órgano colegiado, el Órgano de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 19 a 22 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, y demás normas de general aplicación.

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

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51

Formarán parte del órgano de selección los siguientes miembros y todos ellos, excluido el secretario, tendrán voz y voto:

Presidente: Titular, el Jefe del Cuerpo de la Policía Local de Santoña. Suplente, un Oficial de la Policía Local de Santoña.

Secretario: Titular, María Veci Gutierrez, Suplente, María José Osorio Menezo. Ambas, funcionarias del Ayuntamiento de Santoña.

Vocales:

Dos funcionarios, a título individual, pertenecientes a la Consejería competente en materia de coordinación de Policías Locales o a la Escuela Autónoma de Policía Local. Cada uno de ellos con sus respectivos suplentes.

Dos funcionarios del Ayuntamiento de Santoña, cada uno de ellos con sus respectivos suplentes.

Los componentes del Órgano de Selección deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/17, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los citados órganos. No pudiendo formar parte del órgano de selección aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

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

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

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

#### **Sexta.- Sistema selectivo**

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de Concurso-Oposición, por el turno de promoción interna, consistente en la sucesiva realización de ambas fases, y se complementará con un curso de formación y un periodo de prácticas.

#### **Fase de oposición:**

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

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

Las restantes convocatorias a la realización de las pruebas, se harán, exclusivamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y se podrá consultar en la página Web municipal y en su caso en los restantes lugares indicados por el Órgano de Selección. El orden de actuación de los aspirantes, en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente tomando en consideración, a tal efecto, el orden que se disponga por Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública sobre el sorteo a que se refiere el artículo 17 del R.D. 364/95 de 10 de marzo.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

#### **A) Primer ejercicio. - pruebas físicas.**

Consistirá en las pruebas físicas, adecuadas a la capacidad necesaria para las funciones tendentes a comprobar entre otros aspectos, las condiciones de equilibrio, velocidad, resistencia y coordinación. Para ello se realizarán las siguientes pruebas:

Carrera de velocidad sobre 60 metros.

Carrera de resistencia sobre 600 metros.

Salto de longitud desde la posición de parado.

Lanzamiento de balón medicinal.

Estas pruebas se realizarán con arreglo a las normas que figuran en anexo II. En el desarrollo del mismo y previo acuerdo del Tribunal se podrá realizar el pertinente control antidopaje a un número determinado de aspirantes que se elija al azar. Si un aspirante presenta en este control niveles de sustancias prohibidas superiores a las establecidas como máximas admisibles por el Consejo Superior de Deportes y demás organismos competentes, será eliminado de las pruebas por el Tribunal.

Para poder participar en estas pruebas los aspirantes deberán presentar un certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por un colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias o suficientes para la realización de las pruebas físicas.

Las pruebas físicas se calificarán como "apto" o "no apto", siendo necesario superar las marcas establecidas en el anexo. La no superación de dos pruebas supondrá la eliminación total del ejercicio.

Para la valoración y calificación de estas pruebas se podrá requerir los servicios de personal especializado que emitirá su informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria, a la vista del cual el Tribunal resolverá.

#### **B) Segundo ejercicio.- prueba de conocimientos.**

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de sesenta (60) preguntas, que se calificará de 0 a 60 puntos y versará sobre el contenido de los temas del Anexo I, para la realización de este ejercicio se dispondrá de un tiempo máximo de 90 minutos.

Por cada pregunta se propondrán tres respuestas, siendo solo una de ellas la correcta, cada pregunta acertada se puntuará con 1 punto, no penalizándose las respuestas incorrectas ni las respuestas en blanco, quedando eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de 30 puntos.

**Fase de concurso:**

Los méritos a valorar en el presente concurso serán, conforme al Decreto 46/2016, los siguientes:

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

En ningún caso podrá ser objeto de valoración el encontrarse en posesión de diploma acreditativo de superación de curso de mandos intermedios necesario para superación de periodo de prácticas.

**Séptima.- Calificación de los ejercicios.**

Normas generales.

Los ejercicios serán eliminatorios y aquellos que sean puntuables lo serán hasta un máximo de 60 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 30 puntos.

El Tribunal calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dicha calificación, de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba.

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

**A) Calificación de la fase de oposición.**

La calificación final de la fase de oposición será la suma de las calificaciones finales obtenidas en las pruebas de naturaleza puntuable, quedando eliminados los aspirantes que no hayan superado cada uno de los ejercicios.

El ejercicio segundo, prueba de conocimientos se valorará con un máximo de 60 puntos siendo necesario para superar la prueba un mínimo de 30 puntos

**B) Calificación de la fase de concurso.**

La valoración de los méritos alegados por los concursantes se efectuarán en los términos y detalle recogidos en los artículos 3 a 6 del Decreto 46/2016, de 11 de agosto, por el que se establece el baremo de méritos aplicable a los concursos para la provisión de puestos de trabajo por movilidad y a la fase de concurso en los procesos de promoción interna que se articulen dentro de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria (Boletín Oficial de Cantabria 161/2016, de 22 de agosto de 2016).

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

Conforme al artículo 10 del Decreto 46/2016 el concurso supondrá el 40 por ciento del total de la puntuación a obtener en el proceso selectivo, entendiéndose por lo tanto que el restante 60 por ciento del total de la puntuación corresponde al resultado de la prueba de conocimientos.

### **C) Calificación final del concurso oposición.**

La calificación definitiva estará determinada por la suma de las calificaciones de la fase de oposición, más la puntuación obtenida en la fase de concurso. El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aspirantes se establecerá de mayor a menor puntuación.

En caso de empate este se dirimirá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición. En caso de que el empate continúe se dirimirá atendiendo al criterio de mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Santoña.

### **Octava.- Lista de aprobados.**

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

#### **Relación de aspirantes propuestos para el nombramiento.**

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

#### **Lista de reserva a efectos de cobertura de renunciaciones.**

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

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

### **Novena.- Presentación de documentos.**

Publicada la lista de aprobados, los aspirantes propuestos para el nombramiento o, en su caso, los que corresponda de la lista de reserva, aportarán a la Administración, en el plazo máximo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios del ayuntamiento o la declaración de tal por estar en la lista de reserva, los documentos acreditativos de las condiciones y requisitos en la base segunda.

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51

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

Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo indicado no presentasen tales documentos o de la misma se deduzca que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho a ocupar la plaza, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

**Décima.-** Nombramiento y toma de posesión como funcionarios en prácticas.

Terminando el plazo de presentación de documentos mencionado en la base anterior y acreditando dentro de plazo por los aspirantes propuestos el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, se procederá al nombramiento de funcionario en prácticas, con los derechos y obligaciones inherentes a esta situación, debiendo cada aspirante nombrado tomar posesión en el plazo máximo de diez (10) días hábiles, desde que le fuera notificado el nombramiento. En otro caso, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, se entenderá producida la renuncia para tomar posesión como funcionario tanto inicialmente en prácticas como posteriormente de carrera, pasando a surgir efectos la designación para nombramiento y toma de posesión del aspirante que corresponda de la lista de reserva de la base octava.

**Undécima.-** Curso formativo de selección.

Tomada posesión como funcionario en prácticas y durante dicha situación, el referido funcionario deberá realizar el curso específico de formación teórico-práctica en la Escuela Autónoma de Policía Local de Cantabria previsto en la Ley de Cantabria 5/2000. Durante el período de celebración del curso, el funcionario en prácticas compaginará la prestación de servicios para el Ayuntamiento de Santoña con la asistencia al curso. Se entenderá que el período de asistencia al curso computa a efectos de horario o jornada en la prestación de servicios.

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

Los aspirantes en prácticas que no superen el curso cesarán como funcionarios en prácticas, decayendo en todos sus derechos. La plaza será declarada vacante, debiendo cubrirse mediante el correspondiente proceso selectivo, sin que surta efectos para ello la lista de reserva de apartado 8.4. b) de la base novena.

Los aspirantes que hayan superado con anterioridad el curso específico de formación teórico-práctica correspondiente al puesto objeto de la convocatoria serán nombrados directamente funcionarios de carrera Oficial del Cuerpo de la Policía Local, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de un mes a contar desde su nombramiento. A estos efectos se solicitará por esta Administración acreditación de la superación del curso a la Escuela Autónoma de Policía de Cantabria.

**Duodécima.-** Nombramiento y toma de posesión como funcionario de carrera

Realizado el curso de formación, la Escuela Autónoma de Policía de Cantabria, informará a este Ayuntamiento sobre los aspirantes que lo hayan realizado, y se procederá a su nombramiento como Oficial del Cuerpo de la Policía Local, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de diez (10) días, a contar desde la notificación de su nombramiento.

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51

Terminado el periodo de prácticas y realizado el curso de formación, los aspirantes que hubiesen sido declarados aptos serán nombrados funcionarios de carrera de este Ayuntamiento, con la categoría de Oficial de la Policía Local con mantenimiento del compromiso de portar armas para el ejercicio de sus funciones.

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

**Decimotercera.-** Riesgos y accidentes.

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

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

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

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

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

**Decimoquinta.-** Protección de datos.

1.- Información básica

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Ayuntamiento de Santoña
Finalidad	Desarrollo de proceso selectivo para promoción interna de plaza de Oficial Policía Local.
Legitimación	Solicitud de los interesados, en calidad de opositores
Destinatarios	No se cederán datos a tercero, salvo obligación legal
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos que le puedan asistir.

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51

2.- En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de octubre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "PROMOCION INTERNA OFICIAL POLICIA LOCAL" siendo su finalidad la tramitación de procesos selectivos de personal y nombramiento de los interesados.

3.- El órgano responsable del Fichero, responsable del tratamiento y ante el que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Santoña.

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

#### **Décimosexta.-** Publicación.

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

#### **Décimoséptima.-** Medios complementarios de información.

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

### **ANEXO I**

#### **Constitución Española de 1978**

Tema 1.- Título IV. Del gobierno y de la Administración

#### **Reglamento Orgánico de Organización, funcionamiento y régimen jurídico del gobierno y de la administración del municipio de Santoña.**

Tema 2.- Título preliminar. Disposiciones generales

Tema 3.- Título II. Órganos del Ayuntamiento: Composición y atribuciones.

Tema 4.- Título III. Del régimen de funcionamiento de los órganos municipales.

Tema 5.- Título IV. Información y participación ciudadana.

**Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.**

Tema 6.- Título I. De los interesados en el procedimiento.

Tema 7.- Título II. De la actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 8.- Título III. De los actos administrativos.

Tema 9.- Título IV. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

Tema 10.- Título V. de la revisión de los actos en vía administrativa.

**Ley 40/2015 de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.**

Tema 11.- Capítulo III del Título Preliminar: Principios de la potestad sancionadora.

Tema 12.- Capítulo IV del Título Preliminar: Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas y responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

**Ley Orgánica 10/1995 de 23 de noviembre del Código Penal.**

Tema 13.- Delitos contra el patrimonio y contra el orden socio económico.

Tema 14.- Delitos contra la hacienda pública y contra la Seguridad Social. Delitos contra los derechos de los trabajadores. Delitos contra los derechos de los ciudadanos extranjeros.

Tema 15.- De las falsedades

Tema 16.- Delitos contra la Administración Pública.

Tema 17.- Delitos contra la Administración de Justicia.

**Ley de Cantabria 5/2000 de 15 de diciembre de coordinación de policías locales.**

Tema 18.- Las Policías Locales y sus funciones.

Tema 19.- La coordinación de las Policías Locales.

Tema 20.- Estructura y organización de las Policías Locales.

Tema 21.- Régimen estatutario.

Tema 22.- La formación de la Policía Local

**Decreto 1/2003 de 9 de enero por el que se aprueban las normas marco de los cuerpos de la Policía Local de Cantabria.**

Tema 23.- Disposiciones generales.

Tema 24.- La estructura y organización de las policías locales.

Tema 25.- Del régimen estatutario.

**Ley de Cantabria 3/2017 de 5 de abril, de espectáculos y actividades recreativas de Cantabria.**

Tema 26.- Disposiciones Generales.

Tema 27.- Régimen Jurídico de los establecimientos públicos e instalaciones portátiles o desmontables destinados a espectáculos públicos y actividades recreativas.

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51

Tema 28.- Control, inspección y Régimen Sancionador.

**Normativa sobre tráfico y seguridad vial: Reglamento General de Circulación R.D. 1428/2003.**

Tema 29.- Ámbito de aplicación. Normas generales de comportamiento en la circulación.

Tema 30.- La circulación de vehículos.

Tema 31.- Señales de circulación. Pruebas deportivas, marchas ciclistas y otros eventos. Normas y condiciones de circulación de vehículos especiales y de los vehículos en régimen de transporte especial.

**Ley Orgánica 4/2015 de 30 de marzo de Protección de la Seguridad Ciudadana.**

Tema 32.- Disposiciones generales.

Tema 33.- Actuaciones para el mantenimiento de la seguridad ciudadana.

Tema 34.- Régimen sancionador: sujetos responsables, órganos competentes y reglas generales sobre las infracciones y la aplicación de las sanciones. Infracciones y sanciones. Procedimiento sancionador.

**Ley 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.**

Tema 35.- Disposiciones generales.

Tema 36.- Principios de la protección de datos.

Tema 37.- Derechos de las personas.

Tema 38.- Tratamiento de datos con fines de archivo en interés público por parte de las Administraciones Públicas.

Tema 39.- Régimen sancionador.

**Ley de Cantabria 1/2002 de 26 de febrero de comercio de Cantabria.**

Tema 40.- Capítulo IV. De la venta ambulante o no sedentaria.

## ANEXO II

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

Pruebas físicas.

Estas pruebas se realizarán siguiendo el orden que determine el Tribunal Calificador y por personal especializado en la materia.

#### 1. Carrera de velocidad sobre 60 metros:

Disposición.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado al efecto, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos de salida.

Ejecución.

La propia de una carrera de velocidad, adaptada a los requisitos mínimos en cuanto a condiciones del terreno especificadas en el Reglamento de la F.I.A.A.

CVE-2022-1631

Medición.

Será electrónica, duplicándose en este último caso los cronos por cada calle ocupada por un aspirante, tomándose el tiempo medio de las dos mediciones.

Los tiempos deberán leerse en décimas de segundo. Si se utilizan cronómetros de centésima de segundo, con lectura digital, todos los tiempos que terminen en más de cinco en el segundo decimal se convertirán a la próxima décima de segundo mayor.

Intentos.

Se efectuará un solo intento.

Invalidaciones.

Cuando realice un mismo aspirante dos salidas falsas.

Cuando obstaculice o moleste de cualquier forma a otro corredor cruzándose delante de él, pudiendo repetir la prueba el corredor obstaculizado.

Cuando no se mantenga desde la salida a la meta en la calle asignada, a excepción de cuando sea por causa ajena a su voluntad y no obtenga una ventaja material.

## **2. Carrera de resistencia sobre 600 metros.**

Disposición.

El aspirante se colocará en el lugar señalado al efecto, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos de Salida.

Ejecución.

La propia de este tipo de carreras, adaptada a los requisitos mínimos en cuanto a condiciones del terreno especificadas en el Reglamento de la F.I.A.A, corriendo desde la salida por calle libre.

Medición.

Será electrónica, duplicándose en este último caso los cronos por cada calle ocupada por un aspirante, tomándose el tiempo medio de las dos mediciones.

Intentos.

Un solo intento.

Invalidaciones.

Cuando se obstaculice, se impida el avance o se empuje intencionadamente a otro corredor.

Cuando se abandone voluntariamente la pista durante la carrera, no permitiéndose el continuar la prueba.

Cuando se realice por un mismo aspirante dos salidas falsas.

## **3. Salto de longitud desde la posición de parado.**

Disposición.

El aspirante colocará la punta de ambos pies a la misma distancia del borde de una línea de un metro de largo por 0,05 metros de ancho, marcada en el suelo, paralela al foso de salto y a una distancia de 0,50 metros del borde anterior al mismo.

Ejecución.

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51

Cuando se halle dispuesto, el aspirante, con los dos pies apoyados en el suelo, flexionará y extenderá rápidamente el tren inferior, proyectando el cuerpo hacia delante, para caer al foso y abandonar el mismo por la parten delantera.

Medición.

Se efectuará desde la parte de la línea más alejada del foso hasta la huella del aspirante más cercano a la línea de partida, sobre la arena del foso.

Intentos.

Podrán realizarse tres intentos como máximo, puntuando el mejor.

Invalidaciones.

Es nulo el salto, en el que una vez separados totalmente los pies del suelo, vuelvan a apoyarse para el impulso definitivo.

Es nulo el salto en el que el aspirante pise la línea en el momento de impulsarse.

Es nulo el salto en el que el aspirante no realice el primer apoyo en la caída con los pies.

Es nulo el salto cuando, antes de efectuar la medición, el aspirante no abandone el foso por la parte delantera.

#### **4. Lanzamiento de balón medicinal.**

Disposición.

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

Ejecución.

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

Medición.

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

Intentos.

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

Invalidaciones.

Constituirán lanzamientos nulos:

Cuando el aspirante pise la línea.

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

Cuando el aspirante sobrepase la línea o caiga en ella, una vez ejecutado el lanzamiento, con cualquier parte del cuerpo.

Cuando el aspirante haga el lanzamiento saltando, despegando totalmente cualquiera de los dos pies, o arrastrando cualquiera de los mismos hacia atrás.

Cuando el aspirante efectúe el lanzamiento con una sola mano.

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51

**TABLA DE MARCAS**

MUJERES		EIDADES							
Prueba		Hasta 25	26-30	31-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60
Carrera 60 metros (en segundos)	Apto ≤	11"48	11"68	11"88	12"18	12"48	12"78	13"18	13"58
Carrera 600 metros (en minutos)	Apto ≤	4'42"	4'48"	4'54"	5'02"	5'10"	5'18"	5'28"	5'38"
Salto longitud en metros	Apto ≥	1,45	1,40	1,35	1,25	1,15	1,05	0,90	0,75
Lanzamiento balón medicinal 3 kg (en metros)	Apto ≥	4,10	4,10	3,60	3,60	3,10	3,10	2,60	2,60

HOMBRES		EIDADES							
Prueba		Hasta 25	26-30	31-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60
Carrera 60 metros (en segundos)	Apto ≤	10"08	10"28	10"48	10"68	10"98	11"28	11"58	11"88
Carrera 600 metros (en minutos)	Apto ≤	3'57"	4'03"	4'09"	4'15"	4'23"	4'31"	4'39"	4'47"
Salto longitud (en metros)	Apto ≥	1,54	1,49	1,44	1,39	1,29	1,19	1,09	0,99
Lanzamiento balón medicinal 3 kg (en metros)	Apto ≥	4,50	4,50	4,00	4,00	3,50	3,50	3,00	3,00

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51

### ANEXO III

#### MODELO DE SOLICITUD PROMOCIÓN INTERNA

AL SEÑOR ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

D/D<sup>a</sup>....., mayor de edad, con  
DNI..... y domicilio en calle....., número.....,  
piso....., de la localidad de....., teléfono....., por  
medio del presente, comparece y, como mejor proceda,

EXPONE:

1.- Que tiene conocimiento de las Bases de la convocatoria con destino a la cobertura de una plaza de Oficial de Policía Local, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Santoña, por promoción interna, publicadas en el BOC N<sup>o</sup>..... de fecha....., así como de la convocatoria por la que se abre el plazo de presentación de solicitudes, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número ....., de fecha .....

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

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

4.- Que acompaña junto con la presente instancia:

fotocopia del Documento Nacional de Identidad

fotocopia de la titulación exigida para tomar parte en la convocatoria

fotocopia de los permisos de conducir exigidos

justificante de méritos alegados en la fase de concurso para su valoración por el Tribunal de Selección.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, de 2022.

Fd<sup>o</sup>: \_\_\_\_\_

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51

#### ANEXO IV

#### MODELO DECLARACIÓN JURADA

AL SEÑOR ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

D/D<sup>a</sup>....., mayor de edad, con  
DNI..... y domicilio en calle....., número.....,  
piso....., de la localidad de....., por medio del presente,  
formula la siguiente

#### DECLARACIÓN:

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

Que tal declaración se manifiesta de forma libre y voluntaria, y a los efectos de lo contemplado en apartado d) de la base tercera de la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de Oficial de la Policía Local de Santoña.

Y para que conste firmo la presente.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, de 2022.

Fdo: \_\_\_\_\_

Santoña, 7 de marzo de 2022.

El alcalde,  
Sergio Abascal Azofra.

2022/1631

CVE-2022-1631

## AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

**CVE-2022-1649** *Modificación del Tribunal de Valoración del proceso selectivo para la provisión en propiedad, por promoción interna, de dos plazas de Técnico de Gestión. Expediente 2021/521M.*

En relación con el proceso selectivo convocado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado el 1 de febrero de 2021, modificado el 12 de julio de 2021, para la provisión en propiedad, mediante el procedimiento de concurso interno de méritos, de dos (2) plazas de Técnico de Gestión, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de los años 2018 y 2020, bases publicadas en el BOC número 26, de 9 de febrero de 2021 y número 170, de 2 de septiembre de 2021, anuncios de convocatoria publicados en el «Boletín Oficial del Estado» número 43, de 19 de febrero de 2021 y número 234 de 30 de septiembre de 2021, por Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 2022001115, de 7 de marzo, se han adoptado los siguientes acuerdos:

"Modificar la Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 2021005689, de 29 de noviembre, en materia de designación de los miembros del Tribunal de Valoración del proceso selectivo convocado para la provisión de dos (2) plazas de Técnico de Gestión reservadas a promoción interna e incluidas en la OEP 2018 y 2020, en los siguientes términos:

Donde dice:

Dña. Ada González Gómez, empleada municipal, como vocal suplente.

D. Carlos Solar Ceballos, empleado municipal, como vocal suplente.

Debe decir:

Dña. Angélica Castillo Amaya, empleada municipal, como vocal suplente.

D. Juan José Mantecón Collantes, empleado municipal, como vocal suplente".

Torrelavega, 8 de marzo de 2022.

El alcalde-presidente,

Javier López Estrada.

2022/1649

## 2.3.OTROS

### CONSEJERÍA DE SANIDAD

#### SECRETARÍA GENERAL

**CVE-2022-1656** *Trámite de audiencia en relación con el recurso de alzada interpuesto frente a la Resolución de 24 de noviembre de 2021 del Tribunal Calificador del proceso selectivo para el ingreso en la categoría estatutaria de Enfermero/a en las Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, por la que se aprueban los resultados definitivos de la fase de concurso y la relación de aspirantes aprobados.*

Doña Teresa García Gutiérrez ha interpuesto un recurso de alzada frente a la Resolución de 24 de noviembre de 2021 del Tribunal Calificador del proceso selectivo para el ingreso en la categoría estatutaria de Enfermero/a en las Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, por la que se aprueban los resultados definitivos de la fase de concurso y la relación de aspirantes aprobados.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 118.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se pone de manifiesto a los interesados que se les concede un plazo de diez días, contados desde el siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que puedan acceder al contenido del recurso de alzada interpuesto.

A tal efecto, podrán personarse en las dependencias de la Consejería de Sanidad, sita en la calle Federico Vial, número 13, 39009 Santander, en horario de oficina, concediéndose un plazo de diez días desde la vista del expediente administrativo para la formulación de las alegaciones que estimen procedentes en relación con el citado recurso de alzada.

Santander, 8 de marzo de 2022.

El secretario general,  
Juan Carlos Rey Nava.

2022/1656

## CONSEJERÍA DE SANIDAD

### SECRETARÍA GENERAL

**CVE-2022-1657** *Trámite de audiencia en relación con el recurso de reposición interpuesto frente a la Resolución de 20 de enero de 2022 del consejero de Sanidad, por la que se hace pública la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo para el acceso, mediante el sistema de concurso-oposición, a plazas de la categoría estatutaria de Enfermero/a en las Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y plazas ofertadas.*

Doña Ana Manzananas Gutiérrez ha interpuesto un recurso de reposición frente a la Resolución de 20 de enero de 2022 del consejero de Sanidad, por la que se hace pública la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo para el acceso, mediante el sistema de concurso-oposición, a plazas de la categoría estatutaria de Enfermero/a en las Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y plazas ofertadas.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 118.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se pone de manifiesto a los interesados que se les concede un plazo de diez días, contados desde el siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que puedan acceder al contenido del recurso de reposición interpuesto.

A tal efecto, podrán personarse en las dependencias de la Consejería de Sanidad, sita en la calle Federico Vial número 13, 39009 Santander, en horario de oficina, concediéndose un plazo de diez días desde la vista del expediente administrativo para la formulación de las alegaciones que estimen procedentes en relación con el citado recurso de reposición.

Santander, 8 de marzo de 2022.

El secretario general,  
Juan Carlos Rey Nava.

2022/1657

## SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

**CVE-2022-1623** *Resolución por la que se aprueba la convocatoria 2022 del procedimiento de reconocimiento de grados I, II, III y IV en el sistema de carrera profesional del personal fijo al servicio de las Instituciones Sanitarias del Servicio Cántabro de Salud. Código convocatoria 17 PCP/2201.*

Visto el artículo 41 de la Ley 16/2003, de 28 de mayo, de Cohesión y Calidad del Sistema Nacional de Salud, los artículos 37, 38 y 39 de la Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de Ordenación de las Profesiones Sanitarias, el artículo 40 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco de los Servicios de Salud y los artículos 56 y 57 de la Ley 9/2010, de 23 de diciembre, de Personal Estatutario de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Visto el artículo 11.1 del Acuerdo por el que se regula el sistema de carrera profesional del personal sanitario de los subgrupos A1 y A2 de Instituciones Sanitarias del Servicio Cántabro de Salud, adoptado en la Mesa Sectorial de Personal de Instituciones Sanitarias, del 31 de octubre de 2017 (BOC 29 de noviembre de 2017),

### RESUELVO

Aprobar la convocatoria del año 2022 del procedimiento de reconocimiento de los grados I, II, III y IV del sistema de carrera profesional del personal fijo de las Instituciones Sanitarias del Servicio Cántabro de Salud, conforme a las siguientes,

### BASES

#### Primera. Normas generales

La presente convocatoria se regirá por lo establecido en:

- La Ley 9/2010, de 23 de diciembre, de Personal Estatutario de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria,
- El Acuerdo por el que se regula el sistema de carrera profesional del personal sanitario de los subgrupos A1 y A2 de Instituciones Sanitarias del Servicio Cántabro de Salud, adoptado en la Mesa Sectorial de Personal de Instituciones Sanitarias, del 31 de octubre de 2017 (BOC 29 de noviembre de 2017).

#### Segunda. Requisitos

Podrán solicitar el reconocimiento del grado I, II, III o IV en este procedimiento quienes, a la fecha de la solicitud, cumplan los siguientes requisitos:

1. a) Tener la condición de personal estatutario fijo o personal funcionario de carrera de las gerencias de atención primaria y especializada del Servicio Cántabro de Salud y pertenecer a cuerpos o categorías sanitarias de los subgrupos de clasificación A1 y A2, ó
  - b) Tener la condición de titular de plaza vinculada con la Universidad de Cantabria, a las que se refiere el artículo 105 de la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad, y el artículo 61 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, que presten servicios en el Servicio Cántabro de Salud.
2. Encontrarse en servicio activo o con reserva de plaza o puesto en instituciones sanitarias del Servicio Cántabro de Salud.

3. Formular la correspondiente solicitud en el período señalado al efecto.
4. Haber completado los años de servicios prestados y los intervalos de tiempo que para cada grado se haya establecido, conforme a la escala prevista en el artículo 5.d) del Acuerdo.
5. Obtener la puntuación mínima en cada bloque de méritos y una puntuación mínima global.
6. Acreditar y justificar los méritos de los distintos apartados, superando la correspondiente evaluación de los mismos.

#### Tercera. Presentación de solicitudes y documentación.

1. Los interesados podrán presentar en esta convocatoria una única solicitud de reconocimiento de grado de carrera profesional.

2. El plazo de presentación de solicitudes será desde el día siguiente a la publicación de esta resolución hasta el 31 de diciembre de 2022. A tal efecto, se formulará una solicitud específica en el modelo que figura como Anexo I de la presente Resolución.

La solicitud (Anexo I) se podrá obtener a través de la Intranet corporativa (Vindionet) o de la web del Servicio Cántabro de Salud ([www.scsalud.es](http://www.scsalud.es)).

3. Las solicitudes se dirigirán a la Subdirección de Recursos Humanos y Coordinación Administrativa del Servicio Cántabro de Salud y podrán presentarse en la Dirección Gerencia del Servicio Cántabro de Salud y en las Gerencias de Atención Primaria y Especializada o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Junto con la solicitud del grado correspondiente conforme al modelo normalizado previsto en el Anexo I, los solicitantes deberán aportar:

a) la Relación de Méritos correspondientes a los bloques B (formación) y C (docencia, investigación y compromiso con la organización), conforme al modelo normalizado previsto en el Anexo II.

La Relación de Méritos (Anexo II) se podrá obtener a través de la Intranet corporativa (Vindionet) o de la web del Servicio Cántabro de Salud ([www.scsalud.es](http://www.scsalud.es)), mediante el programa informático habilitado al efecto. Para cumplimentar dicha Relación se dispone de una Guía de Usuario publicada también en la intranet corporativa y la web. Dicha guía contiene las instrucciones para una correcta cumplimentación de la Relación de Méritos.

Los solicitantes contarán con la opción de consultar su Curriculum en el cual podrán ver todos los méritos que hayan presentado en alguna convocatoria de bolsa de trabajo o carrera profesional, y seleccionar aquellos que deseen adjuntar a la correspondiente Relación de Méritos. Solo podrán relacionarse los méritos no utilizados para el reconocimiento de un grado anterior.

b) la documentación acreditativa de los méritos.

c) el certificado de servicios prestados en instituciones sanitarias del Sistema Nacional de Salud.

5. De conformidad con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, si la documentación regulada en los apartados 4b) y 4c) de esta base tercera, ha sido entregada con anterioridad y obra en cualquier órgano o unidad de la Administración, no será preciso presentarla. No obstante, a efectos de su valoración en la presente convocatoria, deberá cumplimentarse el Anexo III haciendo constar la fecha y el órgano o dependencia donde fueron entregados.

Si la persona interesada se opone expresamente a la consulta por parte de la Administración, deberá aportar el documento acreditativo correspondiente, sin perjuicio, en su caso, de la aplicación de lo dispuesto en los artículos 68.1 y 73.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. Los méritos admisibles y valorables, serán únicamente los causados hasta el día de presentación de la solicitud.

7. Los méritos alegados en la Relación de Méritos que no consten en el Anexo III deberán ser acreditados mediante documentos originales o compulsados.

8. A efectos de considerar presentada en plazo la documentación prevista en el apartado 4 de esta base, será suficiente la aportación, dentro del plazo de presentación de solicitudes, de la petición de certificación al órgano competente.

9. En aplicación de lo previsto en la disposición transitoria primera del Acuerdo, el personal del Servicio Cántabro de Salud que ya tenga reconocido, los grados I, II o III de carrera profesional a la entrada en vigor del Acuerdo de carrera profesional, podrá invocar por una única vez, la valoración de los servicios prestados a los que se refiere el apartado 4.4.3., a efectos de cambio de grado. Para ello bastará con indicarlo en la casilla prevista en el modelo de solicitud Anexo I.

#### Cuarta. Acreditación de méritos

##### 1. Méritos del Bloque A.

1. La acreditación de los méritos del bloque A [apartados A-1 (actividad asistencial) y A-2 (competencia asistencial)] se realizará de oficio por la Gerencia del Servicio Cántabro de Salud en la que preste servicios el solicitante, sin necesidad de su aportación por el interesado

2. A los efectos de valoración del bloque A1 (actividad asistencial), y en el caso de que no existiera contrato de gestión para la valoración de la actividad asistencial, se tendrá en cuenta el porcentaje de cumplimiento de los objetivos de la correspondiente gerencia de acuerdo con el anexo de programas de gasto y sus objetivos anuales que figure en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria de cada ejercicio.

3. En el caso de los profesionales que, como consecuencia de proceso de selección o provisión, hayan ingresado en el Servicio Cántabro de Salud y que reuniendo los requisitos exigidos para solicitar reconocimiento de grado en carrera profesional, no cuenten con el tiempo de prestación de servicios en el Servicio Cántabro de Salud, suficiente para realizar la evaluación del parámetro A1, se utilizarán los resultados del servicio o unidad en la que hayan obtenido destino para ser evaluados en dicho parámetro.

4. A efectos de la valoración del parámetro A2, y de conformidad con lo previsto en el apartado 7.1.b) del Acuerdo de carrera, quienes no presten servicios en el Servicio Cántabro de Salud pero tengan reserva de plaza, no podrán ser evaluados si no han prestado servicios, al menos, durante los seis meses anteriores a la solicitud de carrera en algún centro en el Servicio Cántabro de Salud.

##### 2. Méritos del Bloque B. Formación.

1. La valoración de los méritos del bloque B, exigirá tanto su invocación detallada por el solicitante en la Relación de Méritos como su acreditación por el mismo.

2. El mérito B.5. Estancias externas, deberá ser acreditado mediante el modelo de certificado previsto en la Resolución de 22 de febrero de 2018, por la que se establecen los modelos de certificación de méritos de carrera profesional en el Servicio Cántabro de Salud.

3. La acreditación del resto de los méritos alegados requerirá la incorporación de documentos originales ó fotocopias compulsadas realizadas por el personal autorizado o por la Administración que haya expedido el documento.

##### 3. Méritos del Bloque C. Docencia, investigación y compromiso con la organización.

1. La valoración de los méritos del bloque C, exigirá tanto su invocación detallada por el solicitante en la relación de méritos como su acreditación por el mismo.

2. Los méritos del Bloque C que a continuación se relacionan deberán ser acreditados mediante el modelo de certificado previsto en la Resolución de 22 de febrero de 2018 por la que se establecen los modelos de certificación de méritos de carrera profesional en el Servicio Cántabro de Salud:

C.1.1. Docencia académica de pregrado. Formación de grado.

C.1.2. Docencia académica postgrado. Formación especializada.

C.1.4. Docencia sesiones clínicas,

C.3.3.- Participación en grupos de trabajo, comisiones y/o grupos de mejora relacionados con la organización,

C.3.4.- Implantación de nuevos servicios o técnicas incorporadas a la cartera de servicios,

C.3.5.- Participación en la elaboración de planes de cuidados, programas asistenciales, protocolos y guías clínicas,

C.3.6.- Asunción de funciones de coordinación mediante programas especiales.

C.3.7.- Participación en comités y/o comisiones clínicas o relacionadas con la organización de los Centros de Instituciones Sanitarias del Sistema Nacional de Salud.

C.3.10 Autocobertura facultativa e intensificación de la actividad asistencial en atención primaria.

C.3.11. Transmisión de información y continuidad de cuidados.

C.3.12. Desarrollo de actividad asistencial fuera del ámbito del nombramiento en Atención Especializada.

C.3.13. Desarrollo de actividad asistencial fuera del ámbito del nombramiento en Atención Primaria.

C.3.14. Modificación voluntaria de trabajo.

3. La acreditación del resto de los méritos alegados requerirá la incorporación de documentos originales ó fotocopias compulsadas realizadas por el personal autorizado o por la Administración que haya expedido el documento.

4. Quienes ya tuvieran certificados sus méritos con fecha anterior a la entrada en vigor del Acuerdo, en modelos distintos a los establecidos en la Resolución de 22 de febrero de 2018 por la que se establecen los modelos de certificación de méritos de carrera profesional en el Servicio Cántabro de Salud, podrán aportarlos siempre y cuando estén firmados por el órgano competente señalado en el Acuerdo para cada uno de los méritos y consten en el mismo todos los ítems necesarios para la correcta baremación del mérito. En caso contrario el mérito no podrá ser tenido en cuenta por lo que el interesado deberá solicitar una nueva certificación en el modelo correspondiente al órgano competente.

5. La valoración del mérito C.3.15. Dedicación exclusiva en el Sistema Nacional de Salud del Bloque C.3., cuando se haya generado en el ámbito del Servicio Cántabro de Salud, exigirá su invocación detallada por el solicitante en la relación de méritos, sin necesidad de su acreditación por el interesado. En el caso de que el referido mérito haya sido generado en instituciones públicas diferentes del Servicio Cántabro de Salud, deberá invocarse y aportarse su acreditación por el interesado.

Quinta. Excedente.

El excedente generado como consecuencia de lo previsto en el artículo 6.4 del Acuerdo de carrera profesional, se computará de oficio, si fuera necesario, a efectos de alcanzar la puntuación exigida para los Bloques B y C.

Sexta. Resolución.

1. Corresponderá a la subdirectora de recursos humanos y coordinación administrativa, dictar resolución concediendo o denegando el reconocimiento de grado de carrera profesional.

2. El plazo máximo para resolver las solicitudes de reconocimiento de grado será de seis meses.

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 148 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en concordancia con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra la presente resolución cabe interponer recurso de alzada ante el Consejero de Sanidad en el plazo de un mes desde su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 4 de marzo de 2022.

La directora gerente del Servicio Cántabro de Salud,  
PD. Resolución de la directora gerente de 7 de octubre de 2015 (BOC 20-15),  
la subdirectora de Recursos Humanos y Coordinación Administrativa,  
Aroa Sanz Carreira.

[2022/1623](#)

## SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

**CVE-2022-1624** *Resolución por la que se aprueba la convocatoria 2022 del procedimiento de reconocimiento de grados I, II, III y IV en el sistema de carrera profesional del personal interino al servicio de las Instituciones Sanitarias del Servicio Cántabro de Salud. Código convocatoria 17 PCP/2202.*

Visto el artículo 41 de la Ley 16/2003, de 28 de mayo, de Cohesión y Calidad del Sistema Nacional de Salud, los artículos 37, 38 y 39 de la Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de Ordenación de las Profesiones Sanitarias, el artículo 40 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco de los Servicios de Salud, y los artículos 56, 57 y disposición adicional undécima, de la Ley 9/2010, de 23 de diciembre, de Personal Estatutario de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Visto el artículo 11.1 del Acuerdo por el que se regula el sistema de carrera profesional del personal sanitario de los subgrupos A1 y A2 de Instituciones Sanitarias del Servicio Cántabro de Salud, adoptado en la Mesa Sectorial de Personal de Instituciones Sanitarias, del 31 de octubre de 2017 (BOC 29 de noviembre de 2017),

### RESUELVO

Aprobar la convocatoria del año 2022 del procedimiento de reconocimiento de grados I, II, III y IV del sistema de carrera profesional del personal interino de las Instituciones Sanitarias del Servicio Cántabro de Salud, conforme a las siguientes,

### BASES

Primera. Normas generales.

La presente convocatoria se regirá por lo establecido en:

- La Ley 9/2010, de 23 de diciembre, de Personal Estatutario de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria,
- El Acuerdo por el que se regula el sistema de carrera profesional del personal sanitario de los subgrupos A1 y A2 de Instituciones Sanitarias del Servicio Cántabro de Salud, adoptado en la Mesa Sectorial de Personal de Instituciones Sanitarias, del 31 de octubre de 2017 (BOC 29 de noviembre de 2017).

Segunda. Requisitos.

Podrán solicitar el reconocimiento del grado I, II, III o IV en este procedimiento quienes, a la fecha de la solicitud, cumplan los siguientes requisitos:

- 1 a) Para acceso al grado I, tener la condición de personal interino de instituciones sanitarias del Servicio Cántabro de Salud, en los cuerpos y categorías estatutarias previstas en el ámbito de aplicación del Acuerdo de carrera profesional, siempre que haya prestado servicios con vínculo de derecho administrativo durante cinco años en las instituciones sanitarias del Servicio Cántabro de Salud en la misma plaza u otra de contenido funcional equivalente.
- b) Para acceso al resto de los grados II, III y IV, tener la condición de personal estatutario interino de las gerencias de atención primaria y especializada del Servicio Cántabro de Salud en los cuerpos o categorías sanitarias de los subgrupos de clasificación A1 y A2.

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51

2. Encontrarse en servicio activo o con reserva de plaza o puesto en instituciones sanitarias del Servicio Cántabro de Salud.

3. Formular la correspondiente solicitud en el período señalado al efecto.

4. Haber completado los años de servicios prestados y los intervalos de tiempo que para cada grado se haya establecido, conforme a la escala prevista en el artículo 5.d) del Acuerdo, sin perjuicio de lo previsto en el apartado 1 a) de esta base.

5. Obtener la puntuación mínima en cada bloque de méritos y una puntuación mínima global.

6. Acreditar y justificar los méritos de los distintos apartados, superando la correspondiente evaluación de los mismos.

Tercera. Presentación de solicitudes y documentación.

1. Los interesados podrán presentar en esta convocatoria una única solicitud de reconocimiento de grado de carrera profesional.

2. El plazo de presentación de solicitudes será desde el día siguiente a la publicación de esta resolución hasta el 31 de diciembre de 2022. A tal efecto, se formulará una solicitud específica en el modelo que figura como Anexo I de la presente Resolución.

La solicitud (Anexo I) se podrá obtener a través de la Intranet corporativa (Vindionet) o de la web del Servicio Cántabro de Salud ([www.scsalud.es](http://www.scsalud.es))

3. Las solicitudes se dirigirán a la Subdirección de Recursos Humanos y Coordinación Administrativa del Servicio Cántabro de Salud y podrán presentarse en la Dirección Gerencia del Servicio Cántabro de Salud y en las Gerencias de Atención Primaria y Especializada o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Junto con la solicitud del grado correspondiente, conforme al modelo normalizado previsto en el Anexo I, los solicitantes deberán aportar:

a) la Relación de Méritos correspondientes a los bloques B (formación) y C (docencia, investigación y compromiso con la organización), conforme al modelo normalizado previsto en el Anexo II

La Relación de Méritos (Anexo II) se podrá obtener a través de la Intranet corporativa (Vindionet) o de la web del Servicio Cántabro de Salud ([www.scsalud.es](http://www.scsalud.es)), mediante el programa informático habilitado al efecto. Para cumplimentar dicha Relación se dispone de una Guía de Usuario publicada también en la intranet corporativa y la web. Dicha guía contiene las instrucciones para una correcta cumplimentación de la Relación de Méritos.

Los solicitantes contarán con la opción de consultar su Curriculum en el cual podrán ver todos los méritos que hayan presentado en alguna convocatoria de bolsa de trabajo, y seleccionar aquellos que deseen adjuntar a la correspondiente Relación de Méritos.

b) la documentación acreditativa de los méritos.

5. De conformidad con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, si la documentación regulada en el apartado 4b) de esta base tercera, ha sido entregada con anterioridad y obra en cualquier órgano o unidad de la Administración, no será preciso presentarla. No obstante, a efectos de su valoración en la presente convocatoria, deberá cumplimentarse el Anexo III haciendo constar la fecha y el órgano o dependencia donde fueron entregados.

Si la persona interesada se opone expresamente a la consulta por parte de la Administración, deberá aportar el documento acreditativo correspondiente, sin perjuicio, en su caso, de la aplicación de lo dispuesto en los artículos 68.1 y 73.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. Los méritos admisibles y valorables, serán únicamente los causados hasta el día de presentación de la solicitud.

7. Los méritos alegados en la Relación de Méritos que no consten en el Anexo III deberán ser acreditados mediante documentos originales o compulsados.

8. A efectos de considerar presentada en plazo la documentación prevista en el apartado 4 de esta base, será suficiente la aportación, dentro del plazo de presentación de solicitudes, de la petición de certificación al órgano competente.

9. En aplicación de lo previsto en la disposición transitoria primera del Acuerdo, el personal del Servicio Cántabro de Salud que ya tenga reconocido, los grados I, II o III de carrera profesional a la entrada en vigor del Acuerdo de carrera profesional, podrá invocar por una única vez, la valoración de los servicios prestados a los que se refiere el apartado 4.4.3., a efectos de cambio de grado. Para ello bastará con indicarlo en la casilla prevista en el modelo de solicitud Anexo I.

#### Cuarta. Acreditación de méritos

##### 1. Méritos del Bloque A.

1. La acreditación de los méritos del bloque A [apartados A-1 (actividad asistencial) y A-2 (competencia asistencial)] se realizará de oficio por la Gerencia del Servicio Cántabro de Salud en la que preste servicios el solicitante, sin necesidad de su aportación por el interesado

2. A los efectos de valoración del bloque A1 (actividad asistencial), y en el caso de que no existiera contrato de gestión para la valoración de la actividad asistencial, se tendrá en cuenta el porcentaje de cumplimiento de los objetivos de la correspondiente gerencia de acuerdo con el anexo de programas de gasto y sus objetivos anuales que figure en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria de cada ejercicio.

##### 2. Méritos del Bloque B. Formación.

1. La valoración de los méritos del bloque B, exigirá tanto su invocación detallada por el solicitante en la Relación de Méritos como su acreditación por el mismo.

2. El mérito B.5. Estancias externas, deberá ser acreditado mediante el modelo de certificado previsto en la Resolución de 22 de febrero de 2018, por la que se establecen los modelos de certificación de méritos de carrera profesional en el Servicio Cántabro de Salud.

3. La acreditación del resto de los méritos alegados requerirá la incorporación de documentos originales ó fotocopias compulsadas realizadas por el personal autorizado o por la Administración que haya expedido el documento.

##### 3. Méritos del Bloque C. Docencia, investigación y compromiso con la organización.

1. La valoración de los méritos del bloque C, exigirá tanto su invocación detallada por el solicitante en la relación de méritos como su acreditación por el mismo.

2. Los méritos del Bloque C que a continuación se relacionan deberán ser acreditados mediante el modelo de certificado previsto en la Resolución de 22 de febrero de 2018 por la que se establecen los modelos de certificación de méritos de carrera profesional en el Servicio Cántabro de Salud:

C.1.1. Docencia académica de pregrado. Formación de grado.

C.1.2. Docencia académica postgrado. Formación especializada.

C.1.4. Docencia sesiones clínicas,

C.3.3.- Participación en grupos de trabajo, comisiones y/o grupos de mejora relacionados con la organización,

C.3.4.- Implantación de nuevos servicios o técnicas incorporadas a la cartera de servicios,

C.3.5.- Participación en la elaboración de planes de cuidados, programas asistenciales, protocolos y guías clínicas,

C.3.6.- Asunción de funciones de coordinación mediante programas especiales.

C.3.7.- Participación en comités y/o comisiones clínicas o relacionadas con la organización de los Centros de Instituciones Sanitarias del Sistema Nacional de Salud.

C.3.10 Autocobertura facultativa e intensificación de la actividad asistencial en atención primaria.

C.3.11. Transmisión de información y continuidad de cuidados.

C.3.12. Desarrollo de actividad asistencial fuera del ámbito del nombramiento en Atención Especializada.

C.3.13. Desarrollo de actividad asistencial fuera del ámbito del nombramiento en Atención Primaria.

C.3.14. Modificación voluntaria de trabajo.

3. La acreditación del resto de los méritos alegados requerirá la incorporación de documentos originales ó fotocopias compulsadas realizadas por el personal autorizado o por la Administración que haya expedido el documento.

4. Quienes ya tuvieran certificados sus méritos con fecha anterior a la entrada en vigor del Acuerdo, en modelos distintos a los establecidos en la Resolución de 22 de febrero de 2018 por la que se establecen los modelos de certificación de méritos de carrera profesional en el Servicio Cántabro de Salud, podrán aportarlos siempre y cuando estén firmados por el órgano competente señalado en el Acuerdo para cada uno de los méritos y consten en el mismo todos los ítems necesarios para la correcta baremación del mérito. En caso contrario el mérito no podrá ser tenido en cuenta por lo que el interesado deberá solicitar una nueva certificación en el modelo correspondiente al órgano competente.

5. La valoración del mérito C.3.15. Dedicación exclusiva en el Sistema Nacional de Salud del Bloque C.3., cuando se haya generado en el ámbito del Servicio Cántabro de Salud, exigirá su invocación detallada por el solicitante en la relación de méritos, sin necesidad de su acreditación por el interesado. En el caso de que el referido mérito haya sido generado en instituciones públicas diferentes del Servicio Cántabro de Salud, deberá invocarse y aportarse su acreditación por el interesado.

Quinta. Excedente.

El excedente generado como consecuencia de lo previsto en el artículo 6.4 del Acuerdo de carrera profesional, se computará de oficio, si fuera necesario, a efectos de alcanzar la puntuación exigida para los Bloques B y C.

Sexta. Resolución.

1. Corresponderá a la subdirectora de recursos humanos y coordinación administrativa, dictar resolución concediendo o denegando el reconocimiento de grado de carrera profesional.

2. El plazo máximo para resolver las solicitudes de reconocimiento de grado será de seis meses.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 148 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en concordancia con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra la presente resolución cabe interponer recurso de alzada ante la Consejera de Sanidad en el plazo de un mes desde su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 4 de marzo de 2022.

La directora gerente del Servicio Cántabro de Salud,

P.D. Resolución del director gerente de 7 de octubre de 2015 (BOC 20-15),

la subdirectora de Recursos Humanos y Coordinación Administrativa,

Aroa Sanz Carreira.

2022/1624

CVE-2022-1624

## SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

**CVE-2022-1626** *Resolución por la que se aprueba la convocatoria 2022 del procedimiento de reconocimiento de grados I, II, III y IV en el sistema de desarrollo profesional del personal fijo al servicio de las Instituciones Sanitarias del Servicio Cántabro de Salud. Código convocatoria 17 PDP/2201.*

Visto el artículo 41 de la Ley 16/2003, de 28 de mayo, de Cohesión y Calidad del Sistema Nacional de Salud, los artículos 37, 38 y 39 de la Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de Ordenación de las Profesiones Sanitarias, el artículo 40 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco de los Servicios de Salud y los artículos 56 y 57 de la Ley 9/2010, de 23 de diciembre, de Personal Estatutario de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Visto el artículo 11.1 del Acuerdo por el que se regula el Sistema de Desarrollo Profesional del personal estatutario sanitario de formación profesional y del personal estatutario de gestión y servicios de instituciones sanitarias del Servicio Cántabro de Salud, adoptado en la Mesa Sectorial de Personal de Instituciones Sanitarias, del 31 de octubre de 2017 (BOC 29 de noviembre de 2017),

### RESUELVO

Aprobar la convocatoria del año 2022 del procedimiento de reconocimiento de los grados I, II, III y IV del sistema de desarrollo profesional del personal fijo de las Instituciones Sanitarias del Servicio Cántabro de Salud, conforme a las siguientes,

### BASES

Primera. Normas generales.

La presente convocatoria se regirá por lo establecido en:

- La Ley 9/2010, de 23 de diciembre, de Personal Estatutario de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria,
- El Acuerdo por el que se regula el Sistema de Desarrollo Profesional del personal estatutario sanitario de formación profesional y del personal estatutario de gestión y servicios de instituciones sanitarias del Servicio Cántabro de Salud, adoptado en la Mesa Sectorial de Personal de Instituciones Sanitarias, del 31 de octubre de 2017 (BOC 29 de noviembre de 2017).

Segunda. Requisitos.

Podrán solicitar el reconocimiento del grado I, II, III o IV en este procedimiento quienes, a la fecha de la solicitud, cumplan los siguientes requisitos:

1. Tener la condición de personal estatutario fijo de instituciones sanitarias del Servicio Cántabro de Salud, cuando se trate de personal sanitario de formación profesional y de personal de gestión y servicios.
2. Encontrarse en servicio activo o con reserva de plaza o puesto en instituciones sanitarias del Servicio Cántabro de Salud, en la correspondiente categoría estatutaria en la que se está desarrollando profesionalmente el trabajador.
3. Formular la correspondiente solicitud en el plazo establecido.
4. Haber completado los años de servicios prestados que para cada grado se hayan establecido respetándose en todo caso los intervalos de tiempo de acuerdo con los previsto en el artículo 5.d) del Acuerdo.

5. Obtener la puntuación mínima global establecida para cada grado y el mínimo de créditos establecidos para cada bloque de evaluación.

6. Acreditar y justificar los méritos de los distintos apartados, superando la correspondiente evaluación de los mismos.

Tercera. Presentación de solicitudes y documentación.

1. Los interesados podrán presentar en esta convocatoria una única solicitud de reconocimiento de grado de carrera profesional.

2. El plazo de presentación de solicitudes será desde el día siguiente a la publicación de esta resolución hasta el 31 de diciembre de 2022. A tal efecto, se formulará una solicitud específica en el modelo que figura como Anexo I de la presente Resolución.

La solicitud (Anexo I) se podrá obtener a través de la Intranet corporativa (Vindionet) o de la web del Servicio Cántabro de Salud ([www.scsalud.es](http://www.scsalud.es))

3. Las solicitudes se dirigirán a la Subdirección de Recursos Humanos Y Coordinación Administrativa del Servicio Cántabro de Salud y podrán presentarse en la Dirección Gerencia del Servicio Cántabro de Salud y en las Gerencias de Atención Primaria y Especializada o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Junto con la solicitud del grado correspondiente conforme al modelo normalizado previsto en el Anexo I, los solicitantes deberán aportar:

a) La Relación de Méritos correspondientes a los bloques B (formación) y C (docencia, investigación y compromiso con la organización), conforme al modelo normalizado previsto en el Anexo II.

La Relación de Méritos (Anexo II) se podrá obtener a través de la Intranet corporativa (Vindionet) o de la web del Servicio Cántabro de Salud ([www.scsalud.es](http://www.scsalud.es)), mediante el programa informático habilitado al efecto. Para cumplimentar dicha Relación se dispone de una Guía de Usuario publicada también en la intranet corporativa y la web. Dicha guía contiene las instrucciones para una correcta cumplimentación de la Relación de Méritos.

Los solicitantes contarán con la opción de consultar su Curriculum en el cual podrán ver todos los méritos que hayan presentado en alguna convocatoria de bolsa de trabajo o desarrollo profesional, y seleccionar aquellos que deseen adjuntar a la correspondiente Relación de Méritos. Solo podrán relacionarse los méritos no utilizados para el reconocimiento de un grado anterior.

b) La documentación acreditativa de los méritos.

c) El certificado de servicios prestados en las instituciones sanitarias de los servicios de salud dependientes de las Administraciones Públicas.

5. De conformidad con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, si la documentación regulada en los apartados 4b) y 4c) de esta base tercera, ha sido entregada con anterioridad y obra en cualquier órgano o unidad de la Administración, no será preciso presentarla. No obstante, a efectos de su valoración en la presente convocatoria, deberá cumplimentarse el Anexo III haciendo constar la fecha y el órgano o dependencia donde fueron entregados.

Si la persona interesada se opone expresamente a la consulta por parte de la Administración, deberá aportar el documento acreditativo correspondiente, sin perjuicio, en su caso, de la aplicación de lo dispuesto en los artículos 68.1 y 73.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. Los méritos admisibles y valorables, serán únicamente los causados hasta el día de presentación de la solicitud.

7. Los méritos alegados en la Relación de Méritos que no consten en el Anexo III deberán ser acreditados mediante documentos originales o compulsados.

8. A efectos de considerar presentada en plazo la documentación prevista en el apartado 4 de esta base, será suficiente la aportación, dentro del plazo de presentación de solicitudes, de la petición de certificación al órgano competente.

#### Cuarta. Acreditación de méritos.

##### 1. Méritos del Bloque A.

1. La acreditación de los méritos del bloque A [apartados A-1 (actividad laboral) y A-2 (competencia profesional)] se realizará de oficio por la Gerencia del Servicio Cántabro de Salud en la que preste servicios el solicitante, sin necesidad de su aportación por el interesado

2. A los efectos de valoración del bloque A1 (actividad laboral), y en el caso de que no existiera contrato de gestión para la valoración de la actividad laboral, se tendrá en cuenta el porcentaje de cumplimiento de los objetivos de la correspondiente gerencia de acuerdo con el anexo de programas de gasto y sus objetivos anuales que figure en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria de cada ejercicio.

3. En el caso de los profesionales que, como consecuencia de proceso de selección o provisión, hayan ingresado en el Servicio Cántabro de Salud y que, reuniendo los requisitos exigidos para solicitar reconocimiento de grado en desarrollo profesional, no cuenten con el tiempo de prestación de servicios en el Servicio Cántabro de Salud suficiente para realizar la evaluación del parámetro A1, se utilizarán los resultados del servicio o unidad en la que hayan obtenido destino para ser evaluados en dicho parámetro.

4. A efectos de la valoración del parámetro A2, y de conformidad con lo previsto en el apartado 8.1.b) del Acuerdo de desarrollo profesional, quienes no presten servicios en el Servicio Cántabro de Salud pero tengan reserva de plaza, no podrán ser evaluados si no han prestado servicios, al menos, durante los seis meses anteriores a la solicitud de desarrollo en algún centro en el Servicio Cántabro de Salud.

##### 2. Méritos del Bloque B. Formación.

1. La valoración de los méritos del bloque B, exigirá tanto su invocación detallada por el solicitante en la relación de méritos como su acreditación por el mismo.

2. La acreditación de los méritos alegados requerirá la incorporación de documentos originales ó fotocopias compulsadas realizadas por el personal autorizado o por la Administración que haya expedido el documento.

##### 3. Méritos del Bloque C. Docencia, investigación y compromiso con la organización.

1. La valoración de los méritos del bloque C, exigirá tanto su invocación detallada por el solicitante en la Relación de Méritos como su acreditación por el mismo.

2. Los méritos del Bloque C que a continuación se relacionan deberán ser acreditados mediante el modelo de certificado previsto en la Resolución de 22 de febrero de 2018 por la que se establecen los modelos de certificación de méritos de desarrollo profesional en el Servicio Cántabro de Salud:

C.1.1. Docencia académica universitaria y de Formación Profesional

C.3.2.- Participación activa en comités o comisiones creadas formalmente para la buena gestión del Centro, del Área Sanitaria o de la organización en su conjunto.

C.3.3.- Participación en la elaboración de protocolos y guías clínicas.

C.3.4.- Participación en proyectos de mejora formalmente aprobados.

C.3.5.- Modificación voluntaria (y mantenida) de la jornada, flexibilizando el horario de trabajo.

3. La acreditación del resto de los méritos alegados requerirá la incorporación de documentos originales ó fotocopias compulsadas realizadas por el personal autorizado o por la Administración que haya expedido el documento.

4. Quienes ya tuvieran certificados sus méritos con fecha anterior a la entrada en vigor del Acuerdo, en modelos distintos a los establecidos en la Resolución de 22 de febrero de 2018 por la que se establecen los modelos de certificación de méritos de desarrollo profesional en el Servicio Cántabro de salud, podrán aportarlos siempre y cuando estén firmados por el órgano competente señalado en el Acuerdo para cada uno de los méritos y consten en el mismo todos los ítems necesarios para la correcta baremación del mérito. En caso contrario el mérito no podrá ser tenido en cuenta por lo que el interesado deberá solicitar una nueva certificación en el modelo correspondiente al órgano competente.

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51

5. La valoración del mérito C.3.9. Dedicación exclusiva del Bloque C.3., cuando se haya generado en el ámbito del Servicio Cántabro de Salud, exigirá su invocación detallada por el solicitante en la relación de méritos, sin necesidad de su acreditación por el interesado. En el caso de que el referido mérito haya sido generado en instituciones públicas diferentes del Servicio Cántabro de Salud, deberá invocarse y aportarse su acreditación por el interesado.

Quinta. Excedente.

El excedente generado como consecuencia de lo previsto en el artículo 8.7 del Acuerdo de desarrollo profesional, se computará de oficio, si fuera necesario, a efectos de alcanzar la puntuación exigida para los Bloques B y C.

Sexta. Resolución.

1. Corresponderá a la subdirectora de recursos humanos y coordinación administrativa, dictar resolución concediendo o denegando el reconocimiento de grado de carrera profesional.

2. El plazo máximo para resolver las solicitudes de reconocimiento de grado será de seis meses.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 148 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en concordancia con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra la presente resolución cabe interponer recurso de alzada ante la Consejera de Sanidad en el plazo de un mes desde su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 4 de marzo de 2022.

La directora gerente del Servicio Cántabro de Salud,  
P.D. Resolución del director gerente de 7 de octubre de 2015 (BOC 20-15),  
la subdirectora de Recursos Humanos y Coordinación Administrativa,  
Aroa Sanz Carreira.

[2022/1626](#)

## SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

**CVE-2022-1627** *Resolución por la que se aprueba la convocatoria 2022 del procedimiento de reconocimiento de grados I, II, III y IV en el sistema de desarrollo profesional del personal interino al servicio de las Instituciones Sanitarias del Servicio Cántabro de Salud. Código convocatoria 17 PDP/2202.*

Visto el artículo 41 de la Ley 16/2003, de 28 de mayo, de Cohesión y Calidad del Sistema Nacional de Salud, los artículos 37, 38 y 39 de la Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de Ordenación de las Profesiones Sanitarias, el artículo 40 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco de los Servicios de Salud, y los artículos 56, 57 y disposición adicional undécima, de la Ley 9/2010, de 23 de diciembre, de personal estatutario de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Visto el artículo 11.1 del Acuerdo por el que se regula el Sistema de Desarrollo Profesional del personal estatutario sanitario de formación profesional y del personal estatutario de gestión y servicios de instituciones sanitarias del Servicio Cántabro de Salud, adoptado en la Mesa Sectorial de Personal de Instituciones Sanitarias, del 31 de octubre de 2017 (BOC 29 de noviembre de 2017),

### RESUELVO

Aprobar la convocatoria del año 2022 del procedimiento de reconocimiento de grados I, II, III y IV del sistema de desarrollo profesional del personal interino de las Instituciones Sanitarias del Servicio Cántabro de Salud, conforme a las siguientes,

### BASES

#### Primera. Normas generales.

La presente convocatoria se regirá por lo establecido en:

- La Ley 9/2010, de 23 de diciembre, de Personal Estatutario de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria,
- El Acuerdo por el que se regula el Sistema de Desarrollo Profesional del personal estatutario sanitario de formación profesional y del personal estatutario de gestión y servicios de instituciones sanitarias del Servicio Cántabro de Salud, adoptado en la Mesa Sectorial de Personal de Instituciones Sanitarias, del 31 de octubre de 2017 (BOC 29 de noviembre de 2017).

#### Segunda. Requisitos.

Podrán solicitar el reconocimiento del grado I, II, III ó IV en este procedimiento quienes, a la fecha de la solicitud, cumplan los siguientes requisitos:

1.a) Para acceso al grado I, tener la condición de personal interino de instituciones sanitarias del Servicio Cántabro de Salud, en las categorías estatutarias previstas en el ámbito de aplicación del Acuerdo de desarrollo profesional, siempre que haya prestado servicios con vínculo de derecho administrativo durante cinco años en las instituciones sanitarias del Servicio Cántabro de Salud en la misma plaza u otra de contenido funcional equivalente.

b) Para acceso al resto de los grados II, III y IV, tener la condición de personal estatutario interino de instituciones sanitarias del Servicio Cántabro de Salud, cuando se trate de personal sanitario de formación profesional y de personal de gestión y servicios.

2. Encontrarse en servicio activo o con reserva de plaza o puesto en instituciones sanitarias del Servicio Cántabro de Salud, en la correspondiente categoría estatutaria en la que se está desarrollando profesionalmente el trabajador.

3. Formular la correspondiente solicitud en el plazo establecido.

4. Haber completado los años de servicios prestados que para cada grado se hayan establecido respetándose en todo caso los intervalos de tiempo de acuerdo con lo previsto en el artículo 5.d) del Acuerdo, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 1.a) de esta base.

5. Obtener la puntuación mínima global establecida para cada grado y el mínimo de créditos establecidos para cada bloque de evaluación.

6. Acreditar y justificar los méritos de los distintos apartados, superando la correspondiente evaluación de los mismos.

Tercera. Presentación de solicitudes y documentación.

1. Los interesados podrán presentar en esta convocatoria una única solicitud de reconocimiento de grado I, II, II o IV de desarrollo profesional.

2. El plazo de presentación de solicitudes será desde el día siguiente a la publicación de esta resolución hasta el 31 de diciembre de 2022. A tal efecto, se formulará una solicitud específica en el modelo que figura como Anexo I de la presente Resolución.

La solicitud (Anexo I) se podrá obtener a través de la Intranet corporativa (Vindionet) o de la web del Servicio Cántabro de Salud ([www.scsalud.es](http://www.scsalud.es))

3. Las solicitudes se dirigirán a la Subdirección de Recursos Humanos y Coordinación Administrativa del Servicio Cántabro de Salud y podrán presentarse en la Dirección Gerencia del Servicio Cántabro de Salud y en las Gerencias de Atención Primaria y Especializada o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Junto con la solicitud del grado correspondiente conforme al modelo normalizado previsto en el Anexo I, los solicitantes deberán aportar:

a) La Relación de Méritos correspondientes a los bloques B (formación) y C (docencia, investigación y compromiso con la organización), conforme al modelo normalizado previsto en el Anexo II.

La Relación de Méritos (Anexo II) se podrá obtener a través de la Intranet corporativa (Vindionet) o de la web del Servicio Cántabro de Salud ([www.scsalud.es](http://www.scsalud.es)), mediante el programa informático habilitado al efecto. Para cumplimentar dicha Relación se dispone de una Guía de Usuario publicada también en la intranet corporativa y la web. Dicha guía contiene las instrucciones para una correcta cumplimentación de la Relación de Méritos.

Los solicitantes contarán con la opción de consultar su Curriculum en el cual podrán ver todos los méritos que hayan presentado en alguna convocatoria de bolsa de trabajo, y seleccionar aquellos que deseen adjuntar a la correspondiente Relación de Méritos.

b) La documentación acreditativa de los méritos.

5. De conformidad con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, si la documentación regulada en el apartado 4b) de esta base tercera, ha sido entregada con anterioridad y obra en cualquier órgano o unidad de la Administración, no será preciso presentarla. No obstante, a efectos de su valoración en la presente convocatoria, deberá cumplimentarse el Anexo III haciendo constar la fecha y el órgano o dependencia donde fueron entregados.

Si la persona interesada se opone expresamente a la consulta por parte de la Administración, deberá aportar el documento acreditativo correspondiente, sin perjuicio, en su caso, de la aplicación de lo dispuesto en los artículos 68.1 y 73.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. Los méritos admisibles y valorables, serán únicamente los causados hasta el día de presentación de la solicitud.

7. Los méritos alegados en la Relación de Méritos que no consten en el Anexo III deberán ser acreditados mediante documentos originales o compulsados.

8. A efectos de considerar presentada en plazo la documentación prevista en el apartado 4 de esta base, será suficiente la aportación, dentro del plazo de presentación de solicitudes, de la petición de certificación al órgano competente.

Cuarta. Acreditación de méritos.

1. Méritos del Bloque A.

1. La acreditación de los méritos del bloque A [apartados A-1 (actividad laboral) y A-2 (competencia profesional)] se realizará de oficio por la Gerencia del Servicio Cántabro de Salud en la que preste servicios el solicitante, sin necesidad de su aportación por el interesado

2. A los efectos de valoración del bloque A1 (actividad laboral), y en el caso de que no existiera contrato de gestión para la valoración de la actividad laboral, se tendrá en cuenta el porcentaje de cumplimiento de los objetivos de la correspondiente gerencia de acuerdo con el anexo de programas de gasto y sus objetivos anuales que figure en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria de cada ejercicio.

2. Méritos del Bloque B. Formación.

1. La valoración de los méritos del bloque B, exigirá tanto su invocación detallada por el solicitante en la relación de méritos como su acreditación por el mismo.

2. La acreditación de los méritos alegados requerirá la incorporación de documentos originales ó fotocopias compulsadas realizadas por el personal autorizado o por la Administración que haya expedido el documento.

3. Méritos del Bloque C. Docencia, investigación y compromiso con la organización.

1. La valoración de los méritos del bloque C, exigirá tanto su invocación detallada por el solicitante en la Relación de Méritos como su acreditación por el mismo.

2. Los méritos del Bloque C que a continuación se relacionan deberán ser acreditados mediante el modelo de certificado previsto en la Resolución de 22 de febrero de 2018 por la que se establecen los modelos de certificación de méritos de desarrollo profesional en el Servicio Cántabro de Salud:

C.1.1. Docencia académica universitaria y de Formación Profesional

C.3.2.- Participación activa en comités o comisiones creadas formalmente para la buena gestión del Centro, del Área Sanitaria o de la organización en su conjunto.

C.3.3.- Participación en la elaboración de protocolos y guías clínicas.

C.3.4.- Participación en proyectos de mejora formalmente aprobados.

C.3.5.- Modificación voluntaria (y mantenida) de la jornada, flexibilizando el horario de trabajo.

3. La acreditación del resto de los méritos alegados requerirá la incorporación de documentos originales ó fotocopias compulsadas realizadas por el personal autorizado o por la Administración que haya expedido el documento.

4. Quienes ya tuvieran certificados sus méritos con fecha anterior a la entrada en vigor del Acuerdo, en modelos distintos a los establecidos en la Resolución de 22 de febrero de 2018 por la que se establecen los modelos de certificación de méritos de desarrollo profesional en el Servicio Cántabro de salud, podrán aportarlos siempre y cuando estén firmados por el órgano competente señalado en el Acuerdo para cada uno de los méritos y consten en el mismo todos los ítems necesarios para la correcta baremación del mérito. En caso contrario el mérito no podrá ser tenido en cuenta por lo que el interesado deberá solicitar una nueva certificación en el modelo correspondiente al órgano competente.

5. La valoración del mérito C.3.9. Dedicación exclusiva del Bloque C.3., cuando se haya generado en el ámbito del Servicio Cántabro de Salud, exigirá su invocación detallada por el solicitante en la relación de méritos, sin necesidad de su acreditación por el interesado. En

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51

el caso de que el referido mérito haya sido generado en instituciones públicas diferentes del Servicio Cántabro de Salud, deberá invocarse y aportarse su acreditación por el interesado.

Quinta. Excedente.

El excedente generado como consecuencia de lo previsto en el artículo 8.7 del Acuerdo de desarrollo profesional, se computará de oficio, si fuera necesario, a efectos de alcanzar la puntuación exigida para los Bloques B y C.

Sexta. Resolución.

1. Corresponderá a la subdirectora de recursos humanos y coordinación administrativa, dictar resolución concediendo o denegando el reconocimiento de grado de carrera profesional.
2. El plazo máximo para resolver las solicitudes de reconocimiento de grado será de seis meses.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 148 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en concordancia con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra la presente resolución cabe interponer recurso de alzada ante la Consejera de Sanidad en el plazo de un mes desde su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 4 de marzo de 2022.

La directora gerente del Servicio Cántabro de Salud,  
P.D. Resolución del director gerente de 7 de octubre de 2015 (BOC 20-15),  
la subdirectora de Recursos Humanos y Coordinación Administrativa,  
Aroa Sanz Carreira.

[2022/1627](#)

## 4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

### 4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

#### AYUNTAMIENTO DE ENTRAMBASAGUAS

**CVE-2022-1676** *Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito 1/2022.*

No habiéndose presentado reclamaciones contra el expediente de modificación de créditos número 1 del presupuesto general del ejercicio 2022 (modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería) durante el plazo de exposición al público, ha de considerarse definitiva dicha modificación en base al Acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 4 de febrero de 2022, siendo las partidas que han sufrido modificación, las que se relacionan y los recursos a utilizar los que se indican:

#### SUPLEMENTOS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación presupuestaria		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
132	62300	Instalación sistema video vigilancia	50.000,00	100.000,00	150.000,00
1532	61900	Adecuación espacios públicos municipales	60.000,00	400.000,00	460.000,00
161	60901	Mejora abastecimiento red de agua	50.000,00	300.000,00	350.000,00
165	62301	Ampliación instalaciones alumbrado público	50.000,00	300.000,00	350.000,00
171	62202	Mejora y ampliación parques infantiles	70.000,00	300.000,00	370.000,00
342	61910	Mejora instalaciones deportivas	50.000,00	350.000,00	400.000,00
342	62201	Construcción pista pump track skate	50.000,00	50.000,00	100.000,00
3421	62201	Inversión adecuación complejo polideportivo	30.000,00	70.000,00	100.000,00
454	61101	Mejora red viaria municipal, plan 2022	100.000,00	500.000,00	600.000,00
<b>TOTAL</b>			<b>510.000,00</b>	<b>2.370.000,00</b>	<b>2.880.000,00</b>

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51

#### RECURSOS A UTILIZAR

Del Remanente líquido de Tesorería: 2.370.000,00 €.

Lo que se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 en relación con el 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Contra esta aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el siguiente al de la presente publicación. El citado recurso no suspenderá por sí solo la aplicación de las modificaciones aprobadas.

Entrambasaguas, 7 de marzo de 2022.

La alcaldesa,  
María Jesús Susinos Tarrero.

[2022/1676](#)

## AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO

**CVE-2022-1683** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2022. Expediente 2021/1003.*

En sesión ordinaria celebrada por el Ayuntamiento Pleno el día 28 de febrero de 2022, se acordó, con carácter inicial, la aprobación del presupuesto, bases de ejecución y plantilla de personal para el ejercicio 2022.

De conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el Acuerdo se somete al trámite de información pública por un plazo de quince días dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas ante el Pleno. De no presentarse reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo, y se procederá a su publicación resumido por capítulos.

Marina de Cudeyo, 6 de marzo de 2022.  
La concejal de Hacienda,  
M<sup>a</sup> Emilia Pérez Prieto.

2022/1683

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51

## MANCOMUNIDAD MUNICIPIOS MIENGO-POLANCO

**CVE-2022-1620** *Exposición pública de la cuenta general de 2021.*

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, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2021, por un plazo de quince días, a fin de que durante dicho plazo y los ocho días siguientes a su término, puedan formularse las observaciones o reparos que estimen convenientes.

Mar, 4 de marzo de 2022.

El presidente,

Pedro Enrique Roca Galnares.

2022/1620

## JUNTA VECINAL DE GIBAJA

### **CVE-2022-1614** *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2022.*

No habiéndose formulado reclamación alguna durante el plazo legal contra el acuerdo inicial de aprobación del presupuesto general de esta Junta para el ejercicio 2022, adoptado por el Pleno de la Junta en sesión extraordinaria celebrada el 20 de enero de 2022, y publicado en el BOC nº 25 de 07 de febrero de 2022, se considera definitivamente aprobado, en virtud de lo establecido en el art. 169.3 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en el artículo 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril ofreciendo el siguiente resumen por capítulos:

#### ESTADO DE GASTOS

CAPITULO	DENOMINACION	CONSIGNACIÓN (en Euros)
Capítulo II	Gastos en bienes corrientes y servicios	76.200,00
Capítulo IV	Gastos Transferencias corrientes	3.400,00
Capítulo VI	Inversiones Reales	38.000,00
Capítulo VII	Transferencias de capital	5.000,00
Total Gastos		122.600,00 €

#### ESTADO DE INGRESOS

CAPITULO	DENOMINACION	CONSIGNACIÓN (en Euros)
Capítulo III	Tasas y otros ingresos	56.100,00
Capítulo IV	Transferencias corrientes	6.000,00
Capítulo V	Ingresos Patrimoniales	60.500,00
Total Ingresos		122.600,00 €

Contra el presente acuerdo, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción. La interposición de recursos no supondrá, por sí sola, la aplicación de las modificaciones presupuestarias definitivamente aprobadas.

Gibaja - Ramales de la Victoria, 7 de marzo de 2022.

El presidente,

Lorenzo Santos Llamosas Pardo.

2022/1614

CVE-2022-1614

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51

## CONCEJO ABIERTO DE LAS QUINTANILLAS

**CVE-2022-1634** *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 1/2021.*

Aprobado por la Entidad Local Menor de Las Quintanillas, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de marzo de 2022, el expediente de modificación de créditos Nº 01/2021 conforme a lo dispuesto en el art 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, dicho expediente se expone al público en Las Quintanillas por plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, la modificación se considerará definitivamente aprobada si, transcurridos estos 15 días, no se han presentado reclamaciones.

Las Quintanillas, 5 de marzo de 2022.

El presidente,  
José Manuel Costana Ruiz.

2022/1634

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51

## CONCEJO ABIERTO DE LAS QUINTANILLAS

**CVE-2022-1632** *Exposición pública de la cuenta general de 2021.*

Dictaminada favorablemente en sesión celebrada el día 5 de marzo de 2022 la cuenta general de esta Entidad Local Menor correspondiente al ejercicio 2021, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público durante quince días, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Las Quintanillas, 5 de marzo de 2022.

El presidente,  
José Manuel Costana Ruiz.

2022/1632

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51

## CONCEJO ABIERTO DE LAS QUINTANILLAS

**CVE-2022-1628** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2022.*

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de fecha 5 de marzo de 2022, el presupuesto general de esta Entidad Local Menor, para el ejercicio 2022, con arreglo a lo previsto 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 Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público por plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado si, transcurridos estos 15 días, no se han presentado reclamaciones.

Las Quintanillas, 5 de marzo de 2022.

El presidente,  
José Manuel Costana Ruiz.

2022/1628

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51

## JUNTA VECINAL DE PIE DE CONCHA

**CVE-2022-1722** *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 12, de 20 de enero de 2021, de Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2021.*

Apreciado error en el anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 12, de 20 de enero de 2021, se procede a su corrección,

En el organismo,

Donde dice:

JUNTA VECINAL DE BÁRCENA DE PIE DE CONCHA

Debe decir:

JUNTA VECINAL DE PIE DE CONCHA

Santander, 10 de marzo de 2022.

El jefe del Servicio de Mantenimiento y Artes Gráficas,  
Ángel Rioz Crespo.

[2022/1722](#)

## 4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

### AYUNTAMIENTO DE REOCÍN

**CVE-2022-1651** *Aprobación, exposición pública del padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica y Urbana de 2022, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente 992/2022.*

Aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2022/664 de fecha 7 de marzo de 2022 el padrón del Impuesto de Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica y Urbana correspondientes al ejercicio 2022, se pone a disposición del público en las oficinas municipales durante un plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación en el BOC, durante el cual los contribuyentes podrán presentar reclamaciones.

El plazo de ingreso de las cuotas en período voluntario es entre el 5 de mayo y el 5 de julio de 2022 ambos inclusive.

Los contribuyentes obligados al pago harán efectivas en las oficinas de Liberbank, La Caixa o Banco Santander en las que el Ayuntamiento tiene abiertas cuentas de recaudación.

Asimismo, se les recuerda la posibilidad de domiciliar el pago de los recibos en cualquier entidad bancaria o caja de ahorros, según lo dispuesto en los artículos 25 y 38 del RGR, aprobado por RD. 939/2005 de 29 de julio.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el periodo ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones contenidas en el mismo, podrá interponerse recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el siguiente al de finalización del término de exposición pública, de conformidad con lo establecido 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.

Reocín, 8 de marzo de 2022.

El alcalde,

Pablo Diestro Eguren.

2022/1651

## 4.4. OTROS

### AGENCIA CÁNTABRA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

**CVE-2022-1667** *Resolución de la Dirección General de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria por la que se dispone la publicación de la extinción del Convenio de Gestión y Recaudación de Tributos Locales y Otros Ingresos de Derecho Público suscrito entre la Agencia Cántabra de Administración Tributaria y el Ayuntamiento de Santa María de Cayón.*

Visto el Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Santa María de Cayón de fecha 1 de diciembre de 2021 y el Convenio de Gestión y Recaudación de Tributos Locales y Otros Ingresos de Derecho Público suscrito con fecha 17 de noviembre de 2016 (BOC 24/02/2017) en los términos de la citada delegación entre la Agencia Cántabra de Administración Tributaria y el Ayuntamiento de Santa María de Cayón.

En cumplimiento de lo dispuesto en la estipulación novena del citado Convenio, así como de lo establecido en el artículo 7 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,

#### RESUELVO

Publicar en el Boletín Oficial de Cantabria como anexo a esta Resolución, la extinción del Convenio de Gestión y Recaudación de Tributos Locales y Otros Ingresos de Derecho Público suscrito con fecha 17 de noviembre de 2016, entre la Agencia Cántabra de Administración Tributaria y el Ayuntamiento de Santa María de Cayón.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Santander, 8 de marzo de 2022.

El director de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria,  
César Aja Ortega.

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51

## ANEXO

### RESOLUCIÓN DEL CONVENIO DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE TRIBUTOS LOCALES Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO NO TRIBUTARIOS ENTRE LA AGENCIA CÁNTABRA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DEL GOBIERNO DE CANTABRIA Y EL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE CAYÓN.

Santander, 26 de enero de 2022,

#### REUNIDOS

De una parte, Dña. María Sánchez Ruiz, Consejera de Economía y Hacienda del Gobierno de Cantabria, como Presidenta de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria, facultada para este acto y en ejercicio de las competencias que tiene atribuidas en virtud del artículo 11.g) de la Ley 4/2008, de 24 de noviembre, por la que se crea la Agencia Cántabra de Administración Tributaria.

De otra parte D. José Diego Ruiz, Alcalde por delegación del Ayuntamiento de Santa María de Cayón, facultado para este acto por acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha 1 de diciembre de 2021.

Ambos representantes se reconocen mutuamente capacidad jurídica suficiente y suscriben, en nombre de las respectivas entidades, el presente documento y, al efecto,

#### CONVIENEN

Que, de conformidad con lo establecido en la Cláusula Novena del Convenio, el Ayuntamiento de Santa María de Cayón ha notificado a la Agencia Cántabra de Administración Tributaria con fecha 7 de diciembre de 2021 el Acuerdo del Pleno del día 1 de diciembre de 2021 del citado Ayuntamiento en el que se adoptó el siguiente acuerdo:

*Incoar procedimiento para recuperar la gestión y recaudación de los tributos municipales de IBI e IAE, revocando el acuerdo de delegación firmado mediante Convenio con la Agencia Cántabra de Administración Tributaria de 17 de noviembre de 2016, dando traslado de este acuerdo a la referida Agencia."*

Visto el acuerdo del pleno del Ayuntamiento de Santa María de Cayón y la comunicación del mismo a la Agencia Cántabra de Administración Tributaria se resuelve de mutuo acuerdo entre las partes firmantes el Convenio en vigor publicado en el Boletín Oficial de Cantabria de fecha 24 de febrero de 2017.

La presente resolución del Convenio tendrá efectos al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Por el **AYUNTAMIENTO DE  
SANTA MARIA DE CAYÓN,**

Por la **AGENCIA CÁNTABRA  
DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA,**

Fdo.: D. José Diego Ruiz.

Fdo.: Dña. María Sánchez Ruiz.

2022/1667

CVE-2022-1667

## AYUNTAMIENTO DE REOCÍN

**CVE-2022-1635** *Aprobación inicial y exposición pública de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de Terrenos de Naturaleza Urbana (IIVTNU). Expediente 631/2022.*

El Pleno del Ayuntamiento de Reocín, en sesión ordinaria celebrada el día 1 de marzo de 2022, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de Terrenos de Naturaleza Urbana.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Reocín, 4 de marzo de 2022.

El alcalde,

Pablo Diestro Eguren.

2022/1635

## 6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

### CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, TURISMO, INNOVACIÓN, TRANSPORTE Y COMERCIO

**CVE-2022-1636** *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 39, de 25 de febrero de 2022, de Orden IND/4/2022, de 16 de febrero, por la que se aprueba la convocatoria para el año 2022 de la línea de subvenciones Crecimiento Industrial para microempresas industriales de la cuenca del Besaya y Cantabria (CRECE 1).*

Advertido error en la Orden IND/4/2022, de 16 de febrero, por la que se aprueba la convocatoria para el año 2022 de la línea de subvenciones Crecimiento Industrial para microempresas industriales de la cuenca del Besaya y Cantabria (CRECE 1), publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 39, de 25 de febrero de 2022 y en aplicación de lo previsto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a su corrección en los siguientes términos:

Resuelvo

Quinto

4.d) tercer párrafo:

Donde dice:

"Excepcionalmente serán admitidos los pagos en metálico cuando su importe individual o conjunto por proveedor no sea superior a 2.500 euros y siempre que estén acreditados mediante recibí del proveedor, con los siguientes datos: fecha del pago, sello, razón o denominación social, NIF o CIF de proveedor, firma, nombre, apellidos y D.N.I. de la persona que lo firma".

Debe decir:

"Excepcionalmente serán admitidos los pagos en metálico cuando su importe individual o conjunto por proveedor no sea superior a 1.000 euros y siempre que estén acreditados mediante recibí del proveedor, con los siguientes datos: fecha del pago, sello, razón o denominación social, NIF o CIF de proveedor, firma, nombre, apellidos y D.N.I. de la persona que lo firma".

Santander, 8 de marzo de 2022.

El consejero de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio,  
Francisco Javier López Marcano.

2022/1636

## CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, TURISMO, INNOVACIÓN, TRANSPORTE Y COMERCIO

**CVE-2022-1637** *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 39, de 25 de febrero de 2022, de Orden IND/5/2022, de 16 de febrero, por la que se aprueba la convocatoria para el año 2022 de las ayudas a la artesanía en Cantabria.*

Advertido error en la Orden IND/5/2022, de 16 de febrero, por la que se aprueba la convocatoria para el año 2022 de las ayudas a la artesanía en Cantabria, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 39, de 25 de febrero de 2022 y en aplicación de lo previsto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a su corrección en los siguientes términos:

Resuelvo

Quinto

4.e) tercer párrafo:

Donde dice:

"Excepcionalmente serán admitidos los pagos en metálico cuando su importe individual o conjunto por proveedor no sea superior a 2.500 euros y siempre que estén acreditados mediante recibí del proveedor, con los siguientes datos: fecha del pago, sello, razón o denominación social, NIF o CIF de proveedor, firma, nombre, apellidos y D.N.I. de la persona que lo firma".

Debe decir:

"Excepcionalmente serán admitidos los pagos en metálico cuando su importe individual o conjunto por proveedor no sea superior a 1.000 euros y siempre que estén acreditados mediante recibí del proveedor, con los siguientes datos: fecha del pago, sello, razón o denominación social, NIF o CIF de proveedor, firma, nombre, apellidos y D.N.I. de la persona que lo firma".

Santander, 8 de marzo de 2022.

El consejero de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio,  
Francisco Javier López Marcano.

2022/1637

## SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA S.A.

**CVE-2022-1617** *Extracto de la Resolución SOD/COOP/20/22, de 4 de marzo de 2022, por la que se convoca la línea de subvenciones del programa "Coopera para crecer. Ayuda a entidades de cooperación" - año 2022.*

BDNS(Identif.):613395

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/613395>)

Primero. Personas beneficiarias.

Podrán tener la condición de persona beneficiaria las sociedades mercantiles, agrupaciones de interés económico y consorcios de exportación, formalmente constituidas en el momento de presentación de la solicitud, con domicilio social y fiscal en la Comunidad Autónoma de Cantabria y que tengan por objeto social realizar actuaciones conjuntas de promoción comercial en nuevos mercados fuera de Cantabria.

Las entidades solicitantes deberán de estar formadas por, al menos, 3 empresas, independientes y no vinculadas entre sí, con domicilio social o centro de trabajo en la Comunidad Autónoma de Cantabria, y deberán contar con un plan de actuación comercial donde se establezcan los objetivos comerciales y metas a alcanzar en cooperación, así como las estrategias y actividades a realizar para lograrlos.

Segundo. Objeto.

Promover y apoyar actividades y proyectos impulsados por entidades de cooperación, formadas en su mayoría por empresas de la Comunidad Autónoma de Cantabria, que tengan como compromiso la realización de actuaciones de promoción comercial conjunta en nuevos mercados, fuera de Cantabria.

Tercero. Bases reguladoras.

Con fecha 8 de octubre de 2020 se publicó en el Boletín Oficial de Cantabria número 194 la Orden INN/43/2020, de 30 de septiembre de 2020, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones del programa "COOPERA PARA CRECER", promovido por SODER-CAN, S. A., y modificada por la Orden IND/55/2021, de 30 de septiembre, publicada con fecha 8 de octubre de 2021 en el Boletín Oficial de Cantabria número 195 y la Orden IND/7/2022, de 22 de febrero, publicada con fecha 2 de marzo de 2022 en el Boletín Oficial de Cantabria número 42.

Cuarto. Cuantía.

La financiación de estas subvenciones se establece hasta en un máximo de 140.000.-€.

La intensidad de ayuda será del 100% del presupuesto total hasta un máximo de 60.000.-€ por entidad de cooperación solicitante (sociedades mercantiles, agrupaciones de interés económico y consorcios de exportación); con los siguientes importes máximos de ayuda por línea o tipología de gasto:

— Gastos de Personal: 40.000.-€ por personal contratado; siempre y cuando no se supere el 80% del presupuesto total del proyecto.

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51

— Costes de colaboraciones y asistencias técnicas: 15.000.-€, vinculados con el desarrollo del proyecto de cooperación presentado por la entidad de cooperación solicitante; siempre y cuando no se supere el 80% del presupuesto total del proyecto.

— Gastos de viaje. Bolsa de viaje (máx. 2 personas por viaje, ya sean de la propia entidad de cooperación o de alguna de las empresas que la conforman). El coste elegible de la bolsa de viaje tiene un límite de 1.200.-€ por persona para viajes nacionales y de 1.800.-€ por persona para viajes internacionales.

— Gastos generales vinculados con el desarrollo del proyecto de cooperación presentado por la entidad solicitante: 8.000.-€.

— Gastos activos fijos vinculados con el desarrollo del proyecto de cooperación presentado: 10.000.-€.

— Elaboración del informe auditor ROAC: 1.500.-€ (por solicitud).

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación del documento de solicitud finaliza a las 23:59 horas del día 21 de julio de 2022, mediante firma o certificado digital a través del Gestor de Ayudas de SODERCAN. O bien, alternativamente, imprimiendo dicho documento y presentándolo debidamente firmado y cumplimentado en la Ventanilla Única, en la sede de SODERCAN, situada en la calle Isabel Torres 1, Edificio SODERCAN hasta las 14:00 horas del día 21 de julio de 2022.

La solicitud deberá cumplimentarse vía telemática siguiendo el procedimiento de tramitación establecido en el Gestor de Ayudas de SODERCAN en la dirección web <http://ayudas.sodercan.es>.

Santander, 4 de marzo de 2022.

El presidente del Consejo de Administración de Sodercan,

Francisco Javier López Marcano.

2022/1617

## 7. OTROS ANUNCIOS

### 7.1. URBANISMO

#### AYUNTAMIENTO DE MERUELO

**CVE-2022-1213** *Concesión de licencia de primera ocupación de edificio destinado a vivienda en barrio Villanueva, 5-A.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 190.3 de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Jurídico del Suelo de Cantabria, según redacción de la Ley 6/2010, de 30 de julio, se hace público la concesión de licencia de primera ocupación de un edificio destinado a vivienda cuyos datos se consignan a continuación:

Fecha de la concesión: 18 de febrero de 2022.

Órgano: Junta Gobierno Local.

Promotor: Alberto Galicia González.

Dirección de la licencia: Barrio Villanueva 5 A.

Referencia Catastral del Inmueble: 3815923VP5141S0101ZI.

Por tanto, contra el mismo se pueden interponer los siguientes recursos:

1.- De reposición: Con carácter potestativo, según lo señalado en la Ley 39/2015 PACP, de 1 de octubre, ante el mismo órgano que hubiere dictado el acto impugnado en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la notificación de esta Resolución (art. 123 y 124 de la Ley 39/2015 PACP).

2.- Contencioso-administrativo: Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación de esta resolución o de la resolución expresa del recurso potestativo de reposición. Si en el recurso potestativo de reposición no se notificara resolución expresa en el plazo de un mes, deberá entenderse desestimado, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses, que se contará a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto (arts. 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa). Si fuera interpuesto recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

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

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos.

Meruelo, 23 de febrero de 2022.

El alcalde,

Evaristo Domínguez Dosal.

2022/1213

CVE-2022-1213

## AYUNTAMIENTO DE RUILOBA

**CVE-2022-1653** *Concesión de licencia de primera ocupación para edificación en barrio Trasierra.*

Habiéndose aprobado definitivamente el otorgamiento de licencia de primera ocupación de la edificación situada en el siguiente emplazamiento:

Referencia Catastral: 0550090VP0005S0001DG.

Localización: Bº Trasierra.

El expediente se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 190.3 de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Jurídico del Suelo de Cantabria.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Ruiloba, 8 de marzo de 2022.

La alcaldesa,

Sara Portilla Fernández.

[2022/1653](#)

## AYUNTAMIENTO DE SUANCES

**CVE-2022-1109** *Información pública de solicitud de autorización para construcción de cobertizo en calle Quintana, 38, de Cortiguera. Expediente 2021/1517.*

Por ARCO DE COMILLAS, SL, se ha solicitado autorización para la construcción de COBERTIZO, en Suelo Rústico de C/ QUINTANA DE CORTIGUERA, Nº 38, CORTIGUERA.

Lo que se somete a información pública por plazo de quince días hábiles, contados desde el día siguiente a la inserción del presente anuncio en el BOC, conforme dispone el artículo 116.1.b) de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria. La documentación del expediente podrá ser consultada en la Sede Electrónica del Ayuntamiento [www.suances](http://www.suances), en el apartado: expedientes información pública, en caso de imposibilidad material de acceso a medios electrónicos, podrá ser consultada en el Ayuntamiento previa solicitud del interesado en el horario y forma que se le indique al efecto.

Suances, 17 de febrero de 2022.

El alcalde,  
Andrés Ruiz Moya.

[2022/1109](#)

## 7.5.VARIOS

### CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

#### SECRETARÍA GENERAL

**CVE-2022-1639** *Resolución por la que se somete al trámite de consulta pública previa el futuro Decreto por el que se regula la Atención Ciudadana, el procedimiento de Quejas y Sugerencias y el Registro Electrónico General.*

Vista la Memoria-Propuesta de la directora general de Servicios y Participación Ciudadana, de conformidad con lo establecido en el artículo 133.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el apartado segundo del artículo 51 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como la Instrucción de fecha 12 de julio de 2017 emitida por la Secretaría General de la entonces Consejería de Presidencia y Justicia,

#### RESUELVO

Primero. Someter al trámite de CONSULTA PÚBLICA PREVIA la futura redacción de un proyecto de Decreto por el que regula la Atención Ciudadana, el procedimiento de Quejas y Sugerencias y el Registro Electrónico General, a efectos de recabar la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectados por la futura norma, acerca de los siguientes extremos:

- a) Los problemas que se pretenden solucionar con la futura norma.
- b) La necesidad y oportunidad de su aprobación.
- c) Los objetivos de dicha norma.
- d) Las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.

Segundo. Disponer la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de Cantabria y en el Portal de Transparencia de Cantabria.

Tercero. El plazo de presentación de opiniones será de 10 días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria.

Cuarto. Las correspondientes opiniones deberán realizarse por escrito y se dirigirán a la Dirección General de Servicios y Participación Ciudadana de la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior, ubicada en la calle Peña Herbosa, número 29, cuarta planta de Santander, pudiendo ser presentadas en los lugares establecidos en el artículo 134.8 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51

Igualmente, podrán presentarse a través del Portal de Transparencia de Cantabria, en el cuadro destinado al efecto y siguiendo las instrucciones contenidas en el mismo, pudiendo accederse al mencionado portal a través de la siguiente dirección: <http://participacion.cantabria.es/>.

Santander, 7 de marzo de 2022.

La secretaria general de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior,  
Noelia García Martínez.

2022/1639

## CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, TURISMO, INNOVACIÓN, TRANSPORTE Y COMERCIO

### DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

**CVE-2022-1666** *Resolución por la que se somete a información pública el Proyecto de Orden por la que se crea y regula el Registro de Adhesiones de instaladores y operadores de telecomunicaciones en el ámbito territorial de Cantabria (CONNECTA).*

De conformidad con lo previsto en el artículo 51.3 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y teniendo en cuenta que mediante Acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 3 de marzo de 2022 se acordó, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 52 de dicha norma, la tramitación urgente del procedimiento de elaboración del proyecto de Orden por la que se crea y regula el Registro de Adhesiones de instaladores y operadores de telecomunicaciones en el ámbito territorial de Cantabria (CONNECTA), el Director General de Transportes y Comunicaciones,

#### RESUELVE

Someter al trámite de información pública, por un período de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, el proyecto de Orden por la que se crea y regula el Registro de Adhesiones de Instaladores y Operadores de Telecomunicaciones en el ámbito territorial de Cantabria (CONNECTA).

El texto completo del citado proyecto puede ser consultado en la Dirección General de Transportes y Comunicaciones (calle Cádiz, 2, 39002 Santander, Cantabria), en la Web Gobierno de Cantabria (<https://www.cantabria.es/web/direccion-general-transportes-y-comunicaciones>) y en el Portal de Transparencia de Cantabria (<https://participacion.cantabria.es/>).

Dentro del plazo señalado, los interesados podrán formular por escrito las sugerencias que estimen oportunas con respecto al contenido del proyecto de Orden mencionado.

Las sugerencias se dirigirán a la Dirección General de Transportes y Comunicaciones, presentándose a través del Registro de dicha Dirección General (calle Cádiz, 2, 39002 Santander, Cantabria), o al Portal de Transparencia de Cantabria a través de la dirección <http://participacion.cantabria.es>, o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 134.8 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Santander, 8 de marzo de 2022.

El director general de Transportes y Comunicaciones,

Felipe Piña García.

2022/1666

CVE-2022-1666

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51

## SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA S.A.

**CVE-2022-1641** *Convenio de Colaboración entre la Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, SA, y la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Torrelavega para el desarrollo del Proyecto Espacio Coworking Torrelavega.*

De conformidad con lo dispuesto el CAPÍTULO V, De los convenios, art. 163. 3 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

### RESUELVO

Disponer la publicación del CONVENIO DE COLABORACION ENTRE LA SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA, SA, Y LA CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y SERVICIOS DE TORRELAVEGA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO "ESPACIO COWORKING TORRELAVEGA".

Santander, 8 de marzo de 2022.

El consejero delegado,  
Rafael Pérez Tezanos.

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51



**CONVENIO DE COLABORACION ENTRE LA SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA, S.A. Y LA CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y SERVICIOS DE TORRELAVEGA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO “ESPACIO COWORKING TORRELAVEGA”**

En Santander, a 30 de diciembre de 2021

**REUNIDOS**

De una parte, DON RAFAEL PÉREZ TEZANOS, en calidad de Consejero Delegado de la Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S.A., en adelante, SODERCAN.

Y de otra parte, DON CARLOS AUGUSTO CARRASCO, en calidad de Presidente de la CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y SERVICIOS DE TORRELAVEGA, en adelante la CÁMARA.

**INTERVIENEN**

DON RAFAEL PÉREZ TEZANOS, en nombre y representación de SODERCAN, con C.I.F. A-39044557 y domicilio social en Santander (Cantabria), Parque Científico y Tecnológico de Cantabria, calle Isabel Torres, 1, C.P. 39011. Constituida por tiempo indefinido mediante escritura pública autorizada por el Notario de Santander don José Antonio Olascoaga Goitia el día 15 de diciembre de 1.984, bajo el número 2.646 de su Protocolo y debidamente inscrita en el Registro Mercantil de Cantabria al Tomo 296, Libro 161, folio 50, hoja 1.751. Resulta facultado para este acto en virtud de nombramiento como Apoderado de la Sociedad en escritura otorgada el día 3 de marzo de 2021, ante el Notario Don Iñigo Girón Sierra, bajo el número 547 de su protocolo, y debidamente inscrita en el Registro Mercantil de Cantabria, al Tomo 1171, Folio 102, Hoja S-2574, inscripción 105.

DON CARLOS AUGUSTO, en nombre y representación de la CÁMARA, con domicilio social en la Calle Ruiz Tagle, 6 – 39300 de Torrelavega y CIF Q3973002C, constituida el 9 de enero de 1913, con arreglo a las disposiciones del Real Decreto de 9 de abril de 1886. Actúa en su calidad de PRESIDENTE; en virtud de la elección celebrada en Sesión Plenaria el 8 de febrero de 2021, cargo que ostenta en la actualidad y que le habilita, de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 4/2014, de 1 de abril, Básica de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de España, en representación de la citada Corporación.

Ambos se reconocen capacidad y legitimación para la suscripción del presente Convenio de Colaboración y a tal efecto,



## EXPONEN

### Primero

Que las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación son Corporaciones de derecho público con personalidad jurídica y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines, que se configuran como órganos consultivos y de colaboración con las Administraciones Públicas, cuya actividad se rige por Ley 4/2014, de 1 de abril, Básica de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Navegación. Entre las funciones de las Cámaras, descritas en el artículo 5 de la Ley, se recogen, entre otras, difundir e impartir formación en relación con la organización y gestión de la empresa, establecer servicios de información y asesoramiento empresarial y elaborar las estadísticas, encuestas de evaluación y estudios que considere necesarios para el ejercicio de sus competencias.

### Segundo

Que SODERCAN es una Sociedad Pública adscrita a la Consejería de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio del Gobierno de Cantabria, cuyo objeto social es el desarrollo económico y social de la Región, compatibilizando sus objetivos de rentabilidad e interés público regional con la promoción empresarial y el fomento de las inversiones en Cantabria. Son sus fines esenciales, entre otros: impulsar el crecimiento, proyección y creación de empresas en Cantabria; atraer inversiones hacia el ámbito industrial de la región; asesorar de forma integral a empresas y emprendedores; centralizar trámites y gestiones, en nombre de las empresas, ante las distintas administraciones regionales, así como canalizar ayudas regionales, estatales y comunitarias a través de diversos programas de emprendimiento, Internacionalización e I+D+i.

Que SODERCAN, a través de su Dirección de Creación, Innovación y Consolidación Empresarial, facilita la creación y consolidación de nuevas iniciativas empresariales, presta asesoría en emprendimiento y lleva a cabo todas aquellas actuaciones encaminadas a desarrollar y consolidar proyectos empresariales en Cantabria, mejorando la competitividad del tejido empresarial cántabro, promocionando la cultura empresarial, el carácter emprendedor, la innovación, la mejora de la competitividad y la consolidación del tejido empresarial cántabro.

### Tercero

Que la CÁMARA viene desarrollando desde el 1 de septiembre de 2021, y desarrollará durante el año 2022, el proyecto “Espacio Coworking Torrelavega”.

El proyecto “Espacio Coworking Torrelavega” es un espacio de trabajo destinado a proyectos empresariales innovadores, en fase temprana de desarrollo, diseñado para aumentar sus probabilidades de éxito, con el objetivo de lograr que, en poco tiempo, puedan poner en marcha e impulsar sus iniciativas. El espacio busca convertirse en un nodo del ecosistema emprendedor en Torrelavega, que preste servicios de *networking*, formación y oportunidades de inversión, así como un instrumento eficaz para la consolidación de nuevos proyectos empresariales innovadores.



#### Cuarto

Que, en base a lo anteriormente expuesto, SODERCAN y la CÁMARA tienen interés en colaborar para el desarrollo y ejecución de actuaciones con el objetivo común de impulsar el emprendimiento y la actividad empresarial en Torrelavega, a través del apoyo a iniciativas empresariales innovadoras.

Dadas las sinergias existentes y en aras de dicho desarrollo, utilizando los recursos públicos de la manera más eficiente posible, conviene la celebración de este Convenio de Colaboración, que se regulará en virtud de lo establecido en las siguientes cláusulas,

### CLAÚSULAS

#### **PRIMERA.- OBJETO**

El presente Convenio tiene como objeto regular la colaboración entre SODERCAN y la CÁMARA para el desarrollo y ejecución del proyecto “Espacio Coworking de Torrelavega”, que se concreta en tres líneas de actuación:

- A) Dirección y *mentoring*, con un presupuesto inicial de 23.000 €
- B) Formación y talleres, con un presupuesto inicial de 11.500 €
- C) Eventos sectoriales y jornada *Demo Day*, con un presupuesto inicial de 15.500 €

Como anexo a este convenio, se adjunta el documento “Espacio Coworking Torrelavega: el lugar para rodar tus ideas”, documento elaborado por la Cámara en el cual se describe, con mayor nivel de detalle, el contenido de las actuaciones a realizar.

En esta primera edición del proyecto, participarán en torno a 12 proyectos empresariales, los cuales podrán estar en fase temprana de su desarrollo, o tratarse de empresas de reciente creación.

#### **SEGUNDA.- COMPROMISOS DE LAS PARTES**

SODERCAN se compromete a realizar una aportación económica al proyecto común, con el objetivo último de promover el emprendimiento y el desarrollo de nuevas iniciativas empresariales innovadoras en Torrelavega, de hasta CINCUENTA MIL EUROS (50.000,00- €), destinados a la financiación de las acciones previstas en el presente Convenio.

El importe máximo será desembolsado siempre y cuando se ejecuten las acciones previstas y aprobadas por la Comisión de Seguimiento del citado Convenio. No podrán utilizarse dichos fondos en gastos de distinta naturaleza y finalidad.

Se podrán financiar, en el marco de este convenio, gastos indirectos hasta un máximo del 15% del importe total justificado, entendiéndose por tales gastos aquellos propios del funcionamiento regular de LA CÁMARA, que sirvan de sostén para la ejecución exitosa del proyecto y que sean atribuibles a su periodo de ejecución. Estos gastos serán justificados según lo determinado en la Cláusula Sexta.

Por su parte, la CÁMARA se compromete a poner a disposición del proyecto “Espacio Coworking Torrelavega” sus instalaciones y equipamiento, además de a desarrollarlo a través de las siguientes acciones concretas:



- A) *Dirección y mentoring*. Los participantes en el *Coworking* contarán con un mentor de proyecto, además de con mentores especialistas, en caso de ser necesario. El mentor de proyecto acompañará a los emprendedores en el diseño y validación de su modelo de negocio, identificará y resolverá sus necesidades específicas y contextualizará para ellos las sesiones formativas. Por su parte, los mentores especialistas se centrarán en ámbitos concretos que requieran un conocimiento especializado (comunicación, marketing, legislación, financiación, etc.), a demanda de los propios emprendedores. El director del *coworking*, además de dar una visión global a la iniciativa, seleccionará y evaluará los proyectos participantes, supervisando su evolución y actuando de enlace con los mentores.
- B) *Formación y talleres*. Se organizarán sesiones formativas grupales y talleres, en torno a tres líneas temáticas:
- “El proyecto: consolidación del modelo de negocio”. Se abordarán ámbitos como creatividad e innovación, generación y validación de ideas de negocio, diseño, evaluación y validación del plan de negocio y *market research* para el conocimiento de los clientes.
  - “El emprendedor: habilidades y herramientas para el emprendimiento”. Se abordarán, entre otros temas, la gestión de talento y el diseño de equipos, herramientas para vender más y mejor, argumentos de venta, negociación y resolución de conflictos, presentación eficaz de un plan de negocio, *storytelling*, marca personal y *branding*.
  - “El impulso: conocimiento”. Los temas a tratar serán, entre otros, ecosistema de financiación, negociación con inversores, métricas y simulación de inversión, estrategias de diseño de servicios, inclusión de clientes y *partners* en los proyectos y planes de marketing digital.
- C) *Eventos sectoriales y jornada Demo Day*. Se organizarán eventos sectoriales, con expertos y empresarios, que aportarán diferentes visiones y promoverán el *networking*. Se organizará una jornada final, “Demo Day”, donde se presentarán las iniciativas participantes tras su paso completo por el *Espacio Coworking*.

SODERCAN y la CÁMARA acuerdan permitir modificaciones presupuestarias en las dotaciones asignadas inicialmente a las tres líneas de actuación reflejadas en la Cláusula Primera. Estas modificaciones en ningún caso superarán el 50% del importe de la partida inicial más pequeña afectada, y en todo caso, estos cambios no afectarán al presupuesto total del proyecto.

La CÁMARA se compromete a difundir que todas las actuaciones desarrolladas en el marco de este convenio se han realizado conjuntamente con SODERCAN, a través de su página web, redes sociales y demás medios de publicidad disponibles.

### TERCERA.- Financiación

SODERCAN participará en la financiación del proyecto “*Espacio Coworking Torrelavega*” de la CÁMARA con una aportación máxima de hasta CINCUENTA MIL EUROS (50.000.-€).

La aportación económica de SODERCAN se materializará en dos pagos. El primer pago, correspondiente al 50% de la aportación máxima fijada en el convenio (25.000€), se

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51



realizará en el momento de la firma. El segundo pago, correspondiente como máximo hasta el 50% restante (25.000€), se realizará tras la justificación de las acciones ejecutadas. La forma y los plazos de justificación quedan definidos en la Cláusula Sexta de este convenio.

Los pagos se realizarán mediante transferencia bancaria a la cuenta ES32 0081 5500 2100 0163 9673 del Banco Sabadell, de la que es titular la CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y SERVICIOS DE TORRELAVEGA.

#### CUARTA.- Coordinación y supervisión

Para la coordinación y supervisión de este Convenio se creará una Comisión de Seguimiento, integrada por un representante de SODERCAN y un representante de la CÁMARA. El representante de SODERCAN en la Comisión será la persona designada como responsable de este convenio desde su Dirección de Creación, Innovación y consolidación empresarial. Por parte de la CÁMARA, la representación recaerá en la persona que se determine desde la Secretaría General.

Las funciones de la Comisión de Seguimiento serán las siguientes:

- Efectuar el seguimiento y supervisión de las actividades previstas, manteniendo para ello un diálogo constante y fluido.
- Valorar, conjuntamente, los proyectos empresariales para participar en el *Espacio Coworking*, según los criterios objetivos establecidos al efecto, así como las contrataciones y colaboraciones en el marco del convenio.
- Aprobar los costes internos de las acciones realizadas.
- Determinar el grado de cumplimiento de las mismas.
- Aprobar cambios en líneas de trabajo o actuaciones a desarrollar, siempre y cuando se mantenga el objeto y finalidad del convenio y sin que, en ningún caso, se aumente la aportación financiera destinada al mismo.
- Cualquier otra que la Comisión decida con relación al presente Convenio.

La Comisión de Seguimiento se reunirá, al menos, una vez al año, y tantas como sea necesario para asegurar la correcta ejecución de las actuaciones recogidas en el Convenio. En todo caso, la Comisión se reunirá siempre que lo solicite alguno de sus miembros.

Para el correcto funcionamiento de lo previsto en el presente Convenio tanto SODERCAN como la CÁMARA dotarán los recursos humanos y materiales necesarios para asegurar el cumplimiento de los objetivos marcados.

#### QUINTA.- Duración

El presente Convenio de Colaboración entrará en vigor en el momento de su firma y permanecerá vigente **hasta el 31 de enero de 2023**.

En cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto en el apartado anterior, las partes firmantes del convenio podrán acordar unánimemente su prórroga por un periodo de hasta cinco años adicionales o su extinción.



La modificación del convenio, así como cualquier añadido o complemento, se llevará a cabo mediante adenda al mismo y requerirá la tramitación correspondiente para su aprobación y firma.

Sin perjuicio de la fecha de vencimiento, el presente convenio se mantendrá vigente mientras resulten de aplicación y perduren los compromisos y obligaciones de alguna de las Partes en virtud del mismo.

#### **SEXTA.- Plazo y forma de justificación**

Las actuaciones objeto del presente convenio deberán haber sido realizadas entre el 1 de septiembre de 2021 y el 30 de septiembre de 2022.

La justificación de dichas actuaciones se realizará como máximo el **30 de diciembre de 2022**.

La cantidad justificada no podrá superar, en ningún caso, la cantidad total reflejada en las Cláusulas Segunda y Tercera de este Convenio.

Para que la aportación económica de SODERCAN sea íntegramente abonada, la CÁMARA deberá justificar gastos por valor del 100% de dicha aportación. La presentación de una cantidad menor podrá dar lugar a una minoración de la ayuda, en función del porcentaje de justificación presentado, respondiendo siempre al principio de proporcionalidad.

Cuando la justificación del gasto sea menor del 50% de la aportación económica comprometida por SODERCAN, este convenio será resuelto totalmente según el procedimiento contemplado en la cláusula séptima.

La justificación contendrá la siguiente documentación:

- a. Informe de auditor o empresa inscrita en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC) dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, de acuerdo a lo previsto en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Dicho informe deberá contener la conclusión del auditor acerca de las actuaciones efectuadas por la CÁMARA para la ejecución de las acciones contenidas en este convenio con arreglo a los principios contables generalmente aceptados.

El informe de auditor de cuentas será considerado como un gasto elegible y justificable en el marco de este convenio, hasta un límite de 1.000 €.

- b. Memoria técnica justificativa del cumplimiento de lo dispuesto en el Convenio, con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos, así como el soporte documental preciso como evidencia de las actuaciones desarrolladas. Esta memoria servirá para determinar el grado de cumplimiento del presente Convenio y determinar las cantidades finales a aportar.
- c. Certificados de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Agencia Española de Administración Tributaria (AEAT), con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) y con la Agencia Cántabra de Administración Tributaria (ACAT).



- d. Certificación emitida por el representante designado por la CÁMARA que acredite que la aportación ha sido utilizada para los fines que fue concedida, y que incluya una relación detallada de los gastos realizados asociados al convenio y aprobados por el informe de auditor. Dicho certificado incluirá para cada gasto justificado:
1. Nº de factura y descriptor del gasto.
  2. Nombre y CIF del proveedor.
  3. Fecha de facturación y fecha de pago
- e. Copia de las facturas, acompañadas de la copia de su correspondiente justificante de pago.
- f. Para los gastos de personal, deberán presentarse los siguientes documentos:
- Cuadro resumen con indicación del personal dedicado por actuación y el coste total imputado, según los importes aprobados por el informe de auditor.
  - Copia de las nóminas y justificantes del pago por parte de la empresa.
  - Relación nominal de trabajadores (RNT) y Recibo de liquidación de cotizaciones (RLC) junto con la copia de sus correspondientes justificantes bancarios de pago.
- g. Para los gastos indirectos, deberá presentarse declaración responsable emitida por el representante legal de la entidad en la que se describirán los tipos de gasto incluidos y el importe destinado a cada uno de ellos, sin que en conjunto puedan superar el 15% de la cantidad total justificada.

Salvo disposición expresa en contrario, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del plazo de justificación conforme a lo indicado en el presente convenio, incluyéndose gastos de personal o cualesquiera otros que se consideren imprescindibles para la realización del proyecto y sean inherentes al mismo.

Ambas partes se obligan a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación les sea requerida. A tales efectos, la no justificación por parte de la Cámara de las acciones/gastos incurridos mediante el informe anteriormente citado, facultará a SODERCAN para no abonar la parte correspondiente, o para solicitar a la CÁMARA la devolución de la cantidad correspondiente a las acciones no desarrolladas, en el caso de que la misma haya sido anticipada.

SODERCAN podrá designar los órganos, comisiones o auditores que estime necesarios para realizar las oportunas actuaciones de comprobación de la aplicación de la aportación a los fines previstos.

#### **SÉPTIMA.- Extinción de los convenios y causas de resolución**

El convenio se extingue por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causa de resolución.

Son causas de resolución:

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51



- a. El transcurso del plazo de vigencia del Convenio.
- b. El acuerdo unánime de todos los firmantes.
- c. El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes, así como la falta de justificación de las actuaciones realizadas.

En el supuesto de no cumplimiento de las condiciones del convenio, por cualquiera de las partes, podrá procederse a su resolución por el órgano competente para autorizarlo, sin esperar a su vencimiento, corriendo a cargo de la parte que haya incumplido sus obligaciones todos los gastos que por ello hayan sido originados.

- d. Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.
- e. Denuncia por escrito de una de las partes, previo aviso de un mes a la fecha en que vaya a dar por finalizado el convenio.
- f. Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en el convenio o en otras leyes

La renuncia de una de las partes no impedirá la terminación de las actuaciones que estén puestas en marcha o que estén programadas.

Cuando el incumplimiento de este Convenio fuera denunciado por SODERCAN por alguno de los motivos anteriormente mencionados, la otra parte deberá proceder a la devolución de la cantidad correspondiente en base al incumplimiento.

#### **OCTAVA.- Confidencialidad y Protección de datos**

SODERCAN se compromete a tratar de modo confidencial cualesquiera datos o informaciones que le sean proporcionados y adoptará las medidas precisas para garantizar la confidencialidad de dichos datos e informaciones.

No tendrán la consideración de información confidencial los datos o informaciones que: (a) sean de dominio público o que pasen a ser de dominio público; (b) hayan sido creados, suministrados, descubiertos, desarrollados u obtenidos por una parte sin utilizar la información confidencial de la otra; (c) hayan sido recibidos de un tercero no sujeto a obligación de confidencialidad respecto de las partes, según sea el caso; y (d) deban ser revelados por imperativo legal.

La CÁMARA autoriza expresamente a SODERCAN a solicitar y/o facilitar información a otras administraciones y empresas públicas con el objeto de realizar las labores de comprobación y control de la misma en cualquiera de sus fases.

Las partes se comprometen a mantener estricta confidencialidad sobre cualquier información relacionada con el presente Convenio incluidos los propios términos del mismo.

Por ello, cualquier incumplimiento derivado de esta cláusula será considerado como falta grave por la parte contraria y podrá ser objeto de indemnización por daños y perjuicios.

Las Marcas, Nombres Comerciales y Logotipos propiedad de la CÁMARA o sobre los que ostenten un derecho de uso podrán ser utilizados por SODERCAN en la promoción de sus propios productos o servicios en los medios y formatos habituales de comunicación y dentro de los usos leales de las marcas.



En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento 2016/679/UE de 27 de abril, General de Protección de Datos, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás legislación aplicable, las partes se informan mutuamente que los datos personales de los firmantes, así como de las personas que trabajen en las respectivas partes y a los que la otra parte pueda tener acceso, serán objeto de tratamiento con la única finalidad de gestionar y ejecutar el presente convenio.

La base que legitima este tratamiento es la necesidad de ejecutar el presente convenio y hacer eficaz la relación. Los datos no serán cedidos ni comunicados a terceros con excepción de aquellos que sean imprescindibles para la propia ejecución del convenio y para el cumplimiento de las obligaciones legales (Administraciones Públicas, Entidades financieras, Compañías aseguradoras cuando proceda, entre otras).

El tratamiento de los datos se llevará a cabo con total confidencialidad y aplicando las medidas de seguridad que garanticen su confidencialidad, integridad y disponibilidad. Se conservarán mientras se mantenga vigente la relación y una vez finalizada, se conservarán únicamente el tiempo que sea necesario para satisfacer el cumplimiento de obligaciones legales, fiscales y administrativas a las que las partes vengan obligadas.

Las partes podrán solicitar el ejercicio de sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad en el domicilio designado en el presente convenio indicando claramente el derecho que desean ejercitar. SODERCAN ha designado un delegado de protección de datos con el que se puede contactar en la dirección [lopdsodercan@gruposodercan.es](mailto:lopdsodercan@gruposodercan.es)

Igualmente, las partes quedan mutuamente informadas que tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.agpd.es](http://www.agpd.es)). No obstante, las partes pondrán sus mejores medios y tratarán de resolver cualquier cuestión relativa a los datos personales de forma amistosa.

Las Partes declaran que todas las obligaciones asumidas como consecuencia de la firma del presente Convenio y derivadas de la legislación en materia de Confidencialidad y Protección de Datos serán cumplidas tanto por el personal de SODERCAN, como por el personal de la CÁMARA.

#### **NOVENA.- Publicidad**

Las partes firmantes del Convenio darán publicidad conjunta del objeto del mismo comunicándolo previamente a la otra parte y obligándose las partes a incluir el logo de ambas organizaciones en cualquier acción divulgativa.

#### **DÉCIMA.- Fuero**

La resolución de controversias que pudieran plantearse sobre su interpretación y ejecución deberán solventarse por mutuo acuerdo entre las partes en el seno de la Comisión de Seguimiento.

Si no pudiera alcanzarse dicho acuerdo, se someten a la jurisdicción y competencia de los Juzgados y Tribunales de Santander para resolver cuantas cuestiones puedan derivarse del cumplimiento del presente Convenio.

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51



Y EN PRUEBA DE CONFORMIDAD con cuanto antecede, las partes suscriben el presente documento por duplicado, en el lugar y fecha de su encabezamiento.

Por SODERCAN

Por LA CÁMARA

RAFAEL PÉREZ TEZANOS

CARLOS AUGUSTO CARRASCO

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51



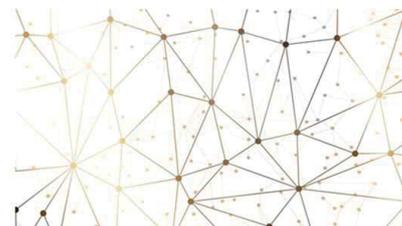
## Convenio para la financiación del *Proyecto Espacio Coworking Torrelavega*

### Anexo de actuaciones

---

## Espacio Coworking Torrelavega

El lugar para rodar tus  
ideas... |



CVE-2022-1641

## ¿Qué es Coworking Torrelavega?

Un **espacio de trabajo** destinado a emprendedores innovadores.

Diseñado para **aumentar las probabilidades de éxito** de proyectos innovadores en fase temprana de desarrollo.

Con un objetivo: lograr que los emprendedores en poco tiempo puedan poner en marcha sus proyectos.

Un nodo del ecosistema emprendedor impulsado por la Cámara de Comercio de Torrelavega, con acceso a networking, formación y oportunidades de inversión.

## Compromisos Compartidos

¿Qué el emprendedor?



## Este proyecto incluye...

**Espacio** gratuito para cada proyecto emprendedor, con zonas comunes para reuniones, networking y lugares que facilitan el aprendizaje compartido.

**Mentoring individual** a cada proyecto emprendedor, acompañándoles en el diseño de su modelo de negocio y ayudándoles a resolver necesidades generales y específicas.

**Formación** por medio de talleres prácticos centrados en temas cruciales para lanzar proyectos emprendedores innovadores.

**Eventos:** jornadas de networking, encuentros con actores relevantes para los emprendedores. Y el Demo Day: colofón final en el que los emprendedores presentan públicamente su empresa ante expertos, posibles financiadores, potenciales colaboradores, etc.

## Quién puede participar...

- Emprendedores innovadores con proyectos empresariales en **fase temprana de desarrollo**.
- Emprendedores innovadores que hayan creado la **empresa recientemente** (máximo 6 meses antes de incorporarse al espacio).
- En esta Edición podrán participar alrededor de 12 proyectos.

## Contenido...



### Director del Coworking

La visión global del proyecto. Participa en la selección de proyectos y la evaluación final. Supervisa la evolución de cada proyecto y actúa como enlace con los responsables del coworking.



### Mentor de Proyectos

Acompañan desde diseño del modelo de negocio a la puesta en marcha y optimización del proyecto.



### Mentor Especialista

Se centran en ámbitos concretos que requieren un conocimiento práctico especializado: comunicación, marketing, financiación, etc. Aparición puntual, a demanda de los proyectos.

## Además...

### Talleres

En los que se tratarán temáticas relacionadas con la puesta en marcha del proyecto. Preferentemente en formato de 3 horas de duración y con asistencia abierta, pero obligatoria para los participantes en el Coworking.

### Sesiones Formativas Grupales

Dirigidas exclusivamente para los miembros del coworking en las que se tratarán contenidos específicos para las necesidades detectadas de estas empresas. Estas acciones son de obligada asistencia para los participantes en el Coworking.

## Esquema de trabajo

- Esta edición tiene la duración desde el 1 septiembre de 2021 al 31 de diciembre de 2022, implicando un total de **794 horas**, que de desglosarían del siguiente modo:

CONCEPTO	Nº de Horas
Talleres y Formación Grupal	72
Mentoring	722
<b>TOTAL</b>	<b>794</b>

## Fase Mentoring



### Director del Coworking

La visión global del proyecto. Participa en la selección de proyectos y la evaluación final. Supervisa la evolución de cada proyecto. Es el enlace con los responsables del espacio

Este mentor asume un rol notable en el proyecto. Es su responsabilidad:

- Participar en la **selección de los proyectos** participantes.
- Proponer matices en la **orientación de los contenidos grupales**, en función de las especificidades de los proyectos participantes.
- **Realizar un seguimiento** continuado de los proyectos durante los 9 meses que dura cada edición, analizando su evolución y ayudándoles a introducir las mejoras y sugerencias que reciban por parte de los demás mentores.
- Efectuar la **evaluación final** de los mismos.

## Fase Mentoring



### Mentor de Proyecto

Acompañan, de forma estimada, entre 5 y 8 proyectos desde diseño del modelo de negocio a la puesta en marcha y optimización del proyecto.

Este mentor asume un rol central en el proyecto. Es su responsabilidad:

- Definir, con el Director, la **Hoja de Ruta** de cada proyecto para su experiencia en el Coworking.
- **Acompañar** a los proyectos en el diseño y validación de su modelo de negocio.
- Identificar y resolver las **necesidades específicas** de cada proyecto, que pueden frenar su desarrollo.
- Contextualizar las **sesiones formativas**, de modo que cada proyecto pueda extraer y adaptar lo mejor de estas para su proyecto.

## Fase Mentoring



### Mentor Especialista

Se centran en ámbitos concretos que requieren un conocimiento práctico especializado: comunicación, marketing, etc. Aparición a demanda de los emprendedores.

- Su número variará en función de las necesidades de los proyectos.
- Se centrarán en temas específicos en los que los proyectos requieran ayuda y asesoramiento: Financiación, Habilidades de Comunicación, Marketing, Legislación y Normativas...
- Debido a su conocimiento especializado, su participación se centrará (preferentemente) en los últimos dos meses del proyecto.



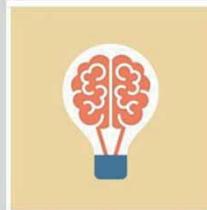
## Actividades Formativas y Eventos

- Las actividades formativas son centrales en este proyecto, en este sentido:
  - Serán actividades con una **duración de 3 horas**. Tendrán mayor presencia los primeros meses de funcionamiento del espacio, preferiblemente una actividad por semana.
  - Serán eminentemente **prácticas y obligatorias** para los beneficiarios-emprendedores seleccionados.
  - La **actividad formadora** podrá ser de dos tipos: talleres y formación grupal.
  - Adicionalmente, se desarrollarán **eventos de carácter especial**, como el evento de cierre (Demoday) y eventos de carácter sectorial, entre otros.

## Talleres en 3 niveles...



**El Proyecto: Consolidación del Modelo de Negocio:** Se ayudará a los emprendedores a Validar su modelo de negocio siguiendo metodologías como "Lean Startup" o similares.



**El Emprendedor: Habilidades y Herramientas para el emprendimiento:** Se trabajarán las habilidades *soft* imprescindibles para poner en marcha un proyecto.

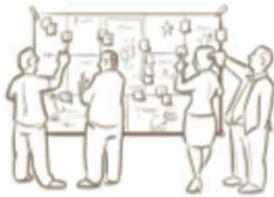


**El impulso: Conocimiento** sobre materias específicas para el impulso y despegue del proyecto empresarial.

## Talleres



**El Proyecto: Consolidación del Modelo de Negocio:** Se ayudará a los emprendedores a validar su modelo de negocio siguiendo metodologías como "Lean Startup" o equivalentes. Estos talleres se desarrollarán, preferentemente, en las primeras cuatro semanas, de modo que se pueda garantizar que todos los proyectos trabajan sobre una base común y han identificado las fases críticas de su modelo de negocio.



La temática de estos talleres podría ser, entre otras, la siguiente:

- ✓ **Creatividad e Innovación.**
- ✓ **Taller de Ideación:** aprende a generar y validar ideas de negocio.
- ✓ **Lean Startup:** Observación y diseño de tu plan de negocio.
- ✓ **Lean Startup:** Evaluación y Validación de tu plan de negocio.
- ✓ **Market Research:** Conociendo a tu cliente.

## Talleres



**El Emprendedor: Habilidades y Herramientas para el emprendimiento:** Se trabajarán las habilidades *soft* imprescindibles para poner en marcha un proyecto. Estas sesiones se impartirán, preferentemente, a partir de la cuarta semana del proyecto.

La temática de estos talleres podría ser, entre otras, la siguiente:

- ✓ **Gestión del Talento en un proyecto emprendedor:** diseña tu equipo.
- ✓ **Herramientas para vender más y mejor.**
- ✓ **Argumentos de venta eficientes.**
- ✓ **Negociación y resolución de conflictos.**
- ✓ **Presentación eficaz de tu plan de negocio.**
- ✓ **Storytelling para emprendedores.**
- ✓ **Marca Personal:** aplicación para emprendedores innovadores.
- ✓ **Branding:** define la identidad de tu proyecto.

## Talleres



El impulso: **Conocimiento** sobre materias específicas para el impulso y despegue del proyecto empresarial. En concreto, se trabajarán las materias más duras (*hard skills*) y, por ello, parte de estas sesiones serán exclusivas para los integrantes del Coworking Torrelavega (sesiones formativas grupales). La temática podría ser, entre otras, la siguiente:

### Finanzas

### Innovación

### Marketing

- ✓ **Ecosistema de Financiación.**
- ✓ **Contacto, negociación y valoración desde la perspectiva del inversor.**
- ✓ **Métricas y simulación de inversión.**
- ✓ **Finanzas para emprendedores no financieros.**
- ✓ **Design Thinking para emprendedores.**
- ✓ **Acércate a tu cliente: estrategia de Diseño de Servicios (Service Design).**
- ✓ **Innovación desde la Cooperación: incluye a tu cliente y a tus partners en tu proyecto.**
- ✓ **Marketing para emprendedores.**
- ✓ **Cómo poner en marcha un plan de marketing digital.**
- ✓ **Marketing de francotiradores: estrategias de marketing del S. XXI.**

## Eventos...



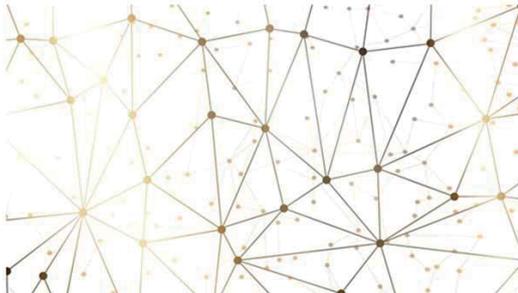
**Eventos sectoriales** de duración estimada, **media jornada**. En estos eventos contaremos con expertos y empresarios que aportarán su visión, así como un buen networking.



**Demo Day: la puesta de largo de los proyectos** y fiesta de cierre de la edición del coworking. En ella, se presentarán los proyectos participantes, su evolución y posibilidades de colaboración.

## Presupuesto

CONCEPTO	IMPORTE
Talleres y formación	11.500 €
Dirección y Mentoring	23.000 €
Eventos sectoriales y Demoday	15.500 €
<b>Total:</b>	<b>50.000 €</b>



**Cámara**  
Torrelavega

**Espacio Coworking  
Torrelavega**

El lugar para rodar tus ideas...

2022/1641

CVE-2022-1641

## AYUNTAMIENTO DE SARO

**CVE-2022-1071** *Información pública de solicitud de autorización para construcción de estabulación para vacas de leche en Llerana de Saro. Expediente 109/2021.*

Vista la solicitud presentada por Iván Ruiz Pardo, para autorización de construcción de estabulación para vacas de leche, en suelo rústico de Llerana de Saro, parcela con referencia catastral nº: 39081A003001390000TB, incluida en los Anexos C de la Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado y del Reglamento de la Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado aprobado por Decreto 19/2010, de 18 de marzo.

En cumplimiento de los artículos 32.4.b) de Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado y 74 del Reglamento de la Ley 17/2006 de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado aprobado por Decreto 19/2010, de 18 de marzo, se procede a abrir período de información pública por plazo de veinte días desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las alegaciones que consideren pertinentes.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Llerana, 18 de febrero de 2022.

El alcalde,

Miguel Ángel Prieto Fernández.

[2022/1071](#)