

sumario

1.DISPOSICIONES GENERALES

- Ayuntamiento de Argoños**
CVE-2023-7609 Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Página 24814

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

- Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa**
CVE-2023-7650 Resolución de nombramiento de los aspirantes que han superado el proceso selectivo para el acceso por promoción interna al Cuerpo Facultativo Superior, especialidad Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Página 24820
- CVE-2023-7651** Resolución de nombramiento de los aspirantes que han superado el proceso selectivo para el acceso por promoción interna al Cuerpo Facultativo Superior, especialidad Analista de Informática de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Página 24822
- Ayuntamiento de Corvera de Toranzo**
CVE-2023-7630 Resolución de nombramiento de personal funcionario, Arquitecto. Página 24824
- Ayuntamiento de Hermandad de Campoo de Suso**
CVE-2023-7622 Resolución de delegación de atribuciones en la Junta de Gobierno Local. Página 24825

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

- Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa**
CVE-2023-7652 Resolución por la que se hace pública la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para el ingreso, mediante el procedimiento de concurso-oposición, en el Cuerpo Técnico Auxiliar, especialidad Delineante, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Página 24826
- CVE-2023-7653** Resolución por la que se hace pública la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para el ingreso, mediante el procedimiento de concurso-oposición, en el Cuerpo Técnico Auxiliar, especialidad Protección Civil, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Página 24830
- Ayuntamiento de Astillero**
CVE-2023-7610 Bases reguladoras de la convocatoria para proveer en propiedad, mediante concurso-oposición libre, una (1) plaza de Administrativo/a Coordinador/a de Tesorería, Subescala Administrativa, clasificada en el Subgrupo C1, vacante en la plantilla de funcionarios. Expediente 4430/2023. Página 24834
- CVE-2023-7611** Bases reguladoras de la convocatoria para proveer en propiedad, mediante concurso-oposición libre, una (1) plaza de Administrativo/a Coordinador/a de Contratación y Compras, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, clasificada en el Subgrupo C1, vacante en la plantilla de funcionarios. Expediente 4200/2023. Página 24854

- Ayuntamiento de Astillero**
- CVE-2023-7612** Bases reguladoras de la convocatoria para proveer en propiedad, mediante concurso-oposición, por el turno de discapacidad, una (1) plaza de Administrativo/a de Tesorería, Subescala Administrativa, clasificada en el Subgrupo C1, vacante en la plantilla de funcionarios. Expediente 4422/2023. Página 24874
- CVE-2023-7613** Bases de la convocatoria para la provisión, mediante concurso de movilidad, de un puesto de Policía Local, en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Escala Básica, Categoría de Policía, Grupo C, Subgrupo C1, vacante en la plantilla de funcionarios. Expediente 4610/2023. Página 24895
- Ayuntamiento de Piélagos**
- CVE-2023-7625** Bases reguladoras de la convocatoria para la formación de una bolsa de empleo de Tutor de Aula Mentor. Expediente 2023/5015. Página 24912

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

- Ayuntamiento de Cabezón de la Sal**
- CVE-2023-7605** Aprobación, exposición pública de los padrones municipales correspondientes al Servicio de Teleasistencia, Ayuda a Domicilio, Catering Social correspondiente al mes julio de 2023, y apertura del periodo voluntario de cobro. Página 24916
- Ayuntamiento de Santillana del Mar**
- CVE-2023-7628** Aprobación, exposición pública de los padrones de Tasa de Agua, Basura, Alcantarillado y Canon de Saneamiento e IVA del segundo trimestre de 2023, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente 605/2023. Página 24918

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

- Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente**
- CVE-2023-7626** Resolución por la que se regula la compensación a las empresas prestadoras de los servicios públicos regulares de transporte de viajeros por carretera de uso general y permanente en las líneas de titularidad de la Comunidad Autónoma de Cantabria por la pérdida de ingresos en la prestación de servicios públicos regulares de transporte de viajeros por carretera, de uso general y permanente de titularidad autonómica y sus servicios complementarios, resultado de la aplicación de los descuentos al viajero habitual por la aplicación del Real Decreto-Ley 20/2022, de 27 de diciembre. Página 24919
- Ayuntamiento de Udías**
- CVE-2023-7615** Extracto por el que se realiza la convocatoria de subvenciones para el fomento de actividades deportivas del Ayuntamiento de Udías para el año 2023. Página 24927

7.OTROS ANUNCIOS

7.1.URBANISMO

- Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente**
- CVE-2023-7528** Información pública del expediente de solicitud de autorización para construcción de vivienda y piscina en Penagos. Expediente 314568. Página 24930

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

- CVE-2023-7447** **Ayuntamiento de Castro Urdiales**
Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda unifamiliar en Sámano, 113 A. Expediente URB/816/2023. Página 24931
- CVE-2023-5530** **Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo**
Información pública de solicitud de autorización para reforma de cabaña pasiega en suelo rústico de La Concha, parcela 39072A009000460000RR, en el municipio de San Roque de Riomiera. Expediente 314226. Página 24933
- 7.5.VARIOS**
- CVE-2023-7580** **Ayuntamiento de Medio Cudeyo**
Información pública del expediente de solicitud de licencia de actividad para implantación de taller de reparación de vehículos en polígono industrial de Heras. Expediente 2023/290. Página 24934
- CVE-2023-7592** **Ayuntamiento de Santander**
Información pública de solicitud de licencia de actividad para oficina bancaria a emplazar en calle Castilla, 2. Expediente 29757/2023.- LYA.CAI.2023.00064. Página 24935

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

1.DISPOSICIONES GENERALES

AYUNTAMIENTO DE ARGOÑOS

CVE-2023-7609 *Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.*

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario provisional de este Ayuntamiento de fecha 10 de abril de 2023, sobre la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de Cantabria y será de aplicación a partir del día 1 de enero de 2024, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

"ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

Artículo 1.- Naturaleza y hecho imponible.

1. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica es un tributo directo regulado en los artículos 92 a 99, ambos inclusive, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y por las disposiciones recogidas en la presente Ordenanza.

2. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica es un tributo directo que grava la titularidad de los vehículos de esta naturaleza, aptos para circular por las vías públicas, cualesquiera que sean su clase y categoría.

3. Se considera vehículo apto para la circulación el que hubiera sido matriculado en los registros públicos correspondientes y mientras no haya causado baja en éstos. A los efectos de este impuesto también se considerarán aptos los vehículos provistos de permisos temporales y matrícula turística.

4. No están sujetos a este impuesto:

a) Los vehículos que habiendo sido dados de baja en los Registros por antigüedad de su modelo, puedan ser autorizados para circular excepcionalmente con ocasión de exhibiciones, certámenes o carreras limitadas a los de esta naturaleza.

b) Los remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica cuya carga útil no sea superior a 750 kilogramos.

Artículo 2.- Exenciones.

1. Estarán exentos del impuesto:

a) Los vehículos oficiales del Estado, comunidades autónomas y entidades locales adscritos a la defensa nacional o a la seguridad ciudadana.

CVE-2023-7609

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

b) Los vehículos de representaciones diplomáticas, oficinas consulares, agentes diplomáticos y funcionarios consulares de carrera acreditados en España, que sean súbditos de los respectivos países, externamente identificados y a condición de reciprocidad en su extensión y grado.

Asimismo, los vehículos de los organismos internacionales con sede u oficina en España y de sus funcionarios o miembros con estatuto diplomático.

c) Los vehículos respecto de los cuales así se derive de lo dispuesto en tratados o convenios internacionales.

d) Las ambulancias y demás vehículos directamente destinados a la asistencia sanitaria o al traslado de heridos o enfermos.

e) Los vehículos para personas de movilidad reducida a que se refiere el apartado A del anexo II del Reglamento General de Vehículos, aprobado por el Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre.

Asimismo, están exentos los vehículos matriculados a nombre de minusválidos para su uso exclusivo. Esta exención se aplicará en tanto se mantengan dichas circunstancias, tanto a los vehículos conducidos por personas con discapacidad como a los destinados a su transporte.

Las exenciones previstas en los dos párrafos anteriores no resultarán aplicables a los sujetos pasivos beneficiarios de ellas por más de un vehículo simultáneamente.

A efectos de lo dispuesto en este párrafo, se considerarán personas con minusvalía quienes tengan esta condición legal en grado igual o superior al 33 por ciento.

f) Los autobuses, microbuses y demás vehículos destinados o adscritos al servicio de transporte público urbano, siempre que tengan una capacidad que exceda de nueve plazas, incluida la del conductor.

g) Los tractores, remolques, semirremolques y maquinaria provistos de Cartilla de Inspección Agrícola.

2. Para poder aplicar las exenciones a que se refieren los párrafos e) y g) del apartado 1 de este artículo, los interesados deberán instar su concesión indicando las características del vehículo, su matrícula y la causa del beneficio. Declarada la exención por la Administración municipal, se expedirá un documento que acredite su concesión.

En relación con la exención prevista en el segundo párrafo del párrafo e) del apartado 1 anterior, el interesado deberá aportar el certificado de la minusvalía emitido por el órgano competente y justificar el destino del vehículo ante el ayuntamiento de la imposición.

Artículo 3.- Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos de este impuesto las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, a cuyo nombre conste el vehículo en el permiso de circulación.

Artículo 4.- Cuota.

1. El Impuesto se exigirá con arreglo al siguiente cuadro de tarifas:

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

Potencia y clase de vehículo	Cuota - Euros
A) Turismos:	
De menos de ocho caballos fiscales	12,62
De 8 hasta 11,99 caballos fiscales	34,08
De 12 hasta 15,99 caballos fiscales	71,94
De 16 hasta 19,99 caballos fiscales	89,61
De 20 caballos fiscales en adelante	112,00
B) Autobuses:	
De menos de 21 plazas	83,30
De 21 a 50 plazas	118,64
De más de 50 plazas	148,30
C) Camiones:	
De menos de 1.000 kilogramos de carga útil	42,28
De 1.000 a 2.999 kilogramos de carga útil	83,30
De más de 2.999 a 9.999 kilogramos de carga útil	118,64
De más de 9.999 kilogramos de carga útil	148,30
D) Tractores:	
De menos de 16 caballos fiscales	17,67
De 16 a 25 caballos fiscales	27,77
De más de 25 caballos fiscales	83,30
E) Remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica:	
De menos de 1.000 y más de 750 kilogramos de carga útil	17,67
De 1.000 a 2.999 kilogramos de carga útil	27,77
De más de 2.999 kilogramos de carga útil	83,30
F) Vehículos:	
Ciclomotores	4,42
Motocicletas hasta 125 centímetros cúbicos	4,42
Motocicletas de más de 125 hasta 250 centímetros cúbicos	7,57
Motocicletas de más de 250 hasta 500 centímetros cúbicos	15,15
Motocicletas de más de 500 hasta 1.000 centímetros cúbicos	30,29
Motocicletas de más de 1.000 centímetros cúbicos	60,58

2. El cuadro de cuotas podrá ser modificado por la Ley de Presupuestos Generales del Estado.
3. Reglamentariamente se determinará el concepto de las diversas clases de vehículos y las reglas para la aplicación de las tarifas.
4. Las cuotas se incrementarán mediante la aplicación sobre ellas de un coeficiente del 1,25.
5. Se establecen las siguientes bonificaciones:
 - 5.1.- Tendrán una bonificación del 100 % de la cuota del Impuesto los vehículos declarados históricos por la respectiva Comunidad Autónoma, siempre que figuren así incluidos en el Registro de la Jefatura Provincial de Tráfico.

CVE-2023-7609

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

La Jefatura Provincial de Tráfico dará traslado al Ayuntamiento de cuantos permisos de circulación se concedan por este tipo de vehículos.

Para disfrute de esta bonificación, los titulares de los mismos habrán de instar su concesión, adjuntando la siguiente documentación:

1. Solicitud normalizada.
2. Fotocopia del NIF del titular del vehículo.
3. Fotocopia cotejada del Permiso de Circulación a que se refiere el artículo 8º, apartado 2º del Reglamento de Vehículos Históricos aprobado por Real Decreto 1247/1995, de 14 de julio.
4. Fotocopia cotejada de la Tarjeta de Inspección Técnica del vehículo.

5.2.- Se establecen las siguientes bonificaciones en función de las características de los motores que tienen nula o mínima incidencia contaminante:

5.2.1. Durante los cinco primeros años desde la fecha de su matriculación:

- a) Gozarán de una bonificación del 75% de la cuota del impuesto los vehículos totalmente eléctricos y los vehículos impulsados exclusivamente con energía solar.
- b) Gozarán de una bonificación del 50 % de la cuota del impuesto los vehículos bimodales o híbridos (motor eléctrico-gasolina, eléctrico-diésel o eléctrico-gas)
- c) Gozarán de una bonificación del 40 % de la cuota del impuesto, los vehículos que según su homologación de fábrica, utilicen exclusivamente combustible biogas, gas natural, gas líquido, metano, metanol, hidrógeno o derivados de aceites vegetales.

Esta bonificación no será concedida con carácter retroactivo.

5.2.2. Para acceder a esta bonificación, el titular del vehículo deberá de estar al corriente de pago de todas las obligaciones de naturaleza tributaria o de cualquier otra índole con el Ayuntamiento de Argoños que sean exigibles en el momento del devengo del impuesto.

5.2.3. Esta bonificación tiene carácter rogado y surtirá efecto, en su caso, desde el periodo impositivo siguiente a aquél en el que se solicite, siempre que, se acredite ante el Ayuntamiento el cumplimiento de los requisitos exigidos para su otorgamiento. No obstante, esta bonificación podrá surtir efectos en el ejercicio corriente, respecto de los vehículos que sean altas en el impuesto como consecuencia de su matriculación, pudiéndose aplicar directamente en la autoliquidación de alta si el sujeto pasivo acredita en ese instante cumplir los requisitos para su otorgamiento.

5.2.4. Para solicitar la bonificación los titulares de los vehículos deberán aportar la siguiente documentación:

1. Solicitud normalizada.
2. En caso de alta nueva del vehículo, autoliquidación abonada del impuesto.
3. Fotocopia del N.I.F. del titular del vehículo.
4. Fotocopia cotejada del Permiso de Circulación del vehículo.
5. Fotocopia cotejada de la Tarjeta o Certificado de características Técnicas del vehículo.

Artículo 5.- Periodo impositivo y devengo.

1. El período impositivo coincide con el año natural, salvo en el caso de primera adquisición de los vehículos.

En este caso el período impositivo comenzará el día en que se produzca dicha adquisición.

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

2. El impuesto se devenga el primer día del período impositivo.

3. El importe de la cuota del impuesto se prorrateará por trimestres naturales en los casos de primera adquisición o baja definitiva del vehículo. También procederá el prorrateo de la cuota en los mismos términos en los supuestos de baja temporal por sustracción o robo de vehículo, y ello desde el momento en que se produzca dicha baja temporal en el Registro público correspondiente.

Artículo 6.- Gestión tributaria del impuesto.

La gestión, liquidación, inspección, recaudación y la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria, corresponden al Ayuntamiento de Argoños, en los casos en que el domicilio que conste en el Permiso de Circulación del vehículo pertenezca al citado término municipal.

De acuerdo con lo dispuesto en el apartado primero del artículo 98 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el Ayuntamiento exigirá la cuota correspondiente al alta del vehículo en el padrón fiscal por el sistema de autoliquidación, que deberá ser presentada en el servicio municipal competente y realizado su ingreso en las entidades colaboradoras dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha de compra del vehículo.

La autoliquidación deberá ser acompañada de los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI o NIF
- b) La Ficha Técnica del vehículo controlada por dicha Jefatura.

Anualmente, por el Órgano de Gestión Tributaria se procederá a la formación de la matrícula del impuesto para su cobro en los periodos establecidos reglamentariamente.

Tal matrícula se expondrá al público a efectos de reclamaciones al mismo tiempo que se anuncia la apertura del periodo voluntario de cobro de los recibos. Los anuncios se expondrán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 101, apartado 3, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las Jefaturas de Tráfico no tramitarán los expedientes de baja o de transferencia de vehículos si no se acredita previamente el pago del impuesto.

Así mismo y de acuerdo con el párrafo 1 de dicho artículo, deberá acreditarse el pago del Impuesto ante la Jefatura Provincial de Tráfico en los supuestos de matriculación, aptitud para circular o baja definitiva del vehículo.

El importe de la cuota del Impuesto se prorrateará por trimestres naturales en los casos de primera adquisición o baja definitiva de vehículo. También procederá el prorrateo de la cuota en los mismos términos en los supuestos de baja temporal por sustracción o robo de vehículo, y ello desde el momento en que se produzca dicha baja temporal en el Registro público correspondiente. El interesado deberá presentar en el plazo de 3 meses ante la administración de rentas, documento expedido por la Jefatura de Tráfico en el que se acredita que dicha baja temporal o definitiva ha sido controlada por dicha Jefatura.

Artículo 7.- Justificación del pago del impuesto.

1. Quienes soliciten ante la Jefatura Provincial de Tráfico la matriculación o la certificación de aptitud para circular de un vehículo, deberán acreditar previamente el pago del impuesto.

2. Las Jefaturas Provinciales de Tráfico no tramitarán el cambio de titularidad administrativa de un vehículo en tanto su titular registral no haya acreditado el pago del impuesto correspondiente al período impositivo del año anterior a aquel en que se realiza el trámite.

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

3. A efectos de la acreditación anterior, los Ayuntamientos o las entidades que ejerzan las funciones de recaudación por delegación, al finalizar el período voluntario, comunicarán informáticamente al Registro de Vehículos de la Dirección General de Tráfico el impago de la deuda correspondiente al período impositivo del año en curso. La inexistencia de anotaciones por impago en el Registro de Vehículos implicará, a los únicos efectos de realización del trámite, la acreditación anteriormente señalada."

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, ante el Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, con sede en Santander.

Argoños, 23 de agosto de 2023.

El alcalde,

Juan José Barruetabeña Manso.

2023/7609

CVE-2023-7609

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA, SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

CVE-2023-7650 *Resolución de nombramiento de los aspirantes que han superado el proceso selectivo para el acceso por promoción interna al Cuerpo Facultativo Superior, especialidad Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

Por Orden PRE/44/2023, de 20 de febrero (Boletín Oficial de Cantabria extraordinario número 9, de 27 de febrero), se convocaron pruebas selectivas para el acceso, por promoción interna, en el Cuerpo Facultativo Superior, especialidad Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Por Resolución de la consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa de 12 de julio de 2023, (Boletín Oficial de Cantabria número 140, de 20 de julio), a la vista de la propuesta formulada por el Tribunal Calificador designado para el proceso selectivo, se hace pública la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo por orden de mayor a menor puntuación total obtenida, procediendo la adjudicación de puestos de trabajo de trabajo conforme a lo dispuesto en el punto 13.1 de la Orden de convocatoria.

Concluido el plazo otorgado a los aspirantes y comprobado el cumplimiento de los requisitos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 y concordantes de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública de Cantabria,

RESUELVO

PRIMERO.- Nombrar funcionarios de carrera del Cuerpo Facultativo Superior, especialidad Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria a los aspirantes que se relacionan en el Anexo de esta Resolución, ordenados de acuerdo con la puntuación final obtenida en el proceso selectivo y con expresión de los puestos de trabajo que se les adjudican.

SEGUNDO.- Para adquirir la condición de funcionario de carrera, los aspirantes relacionados en el Anexo habrán de prestar juramento o promesa de acatamiento de la Constitución y del Estatuto de Autonomía de Cantabria de acuerdo con la fórmula contenida en el Decreto 35/1987, de 29 de mayo, y tomar posesión en el puesto de trabajo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria.

TERCERO.- Con carácter previo a la toma de posesión en el puesto de trabajo, los interesados deberán personarse en la Dirección General de Función Pública, a efectos de tramitar el expediente administrativo de ingreso.

CVE-2023-7650

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santander, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación, 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, 25 de agosto de 2023.

La consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa
(por delegación, Resolución de 18 de diciembre de 2018),
la directora general de Función Pública,
Isabel Barragán Bohigas.

ANEXO								
CONVOCATORIA	Orden PRE/44/2023, de 20 de febrero (Boletín Oficial de Cantabria Extraordinario nº 9, de 27 de febrero).							
SUBGRUPO	A1							
TURNO	Promoción interna							
CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR, ESPECIALIDAD INGENIERO DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE CANTABRIA								
D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE	Código Consejería Organismo	Número de Puesto	Denominación	Reg. Ded.	Nivel C.D.	Importe C. E.	Localidad
***9155**	GÓMEZ-CEBALLOS MARTÍNEZ, FRANCISCO JOSÉ	04	9820	INGENIERO COORDINADOR DE GESTIÓN PORTUARIA	III	26	25.677,21	SANTANDER

CODIGO	CONSEJERIA/ORGANISMO	CODIGO	CONSEJERIA/ORGANISMO
02	Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa	06	Economía, Hacienda y Fondos Europeos
02 10	ICAP- Instituto Cántabro de Administración Pública Rafael de la Sierra	06 15	ICANE- Instituto Cántabro de Estadística
02 14	SEMCA- Servicio de Emergencias de Cantabria	06 18	ACAT- Agencia Cántabra de Administración Tributaria
03	Industria, Empleo, Innovación y Comercio	07	Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad
03 16	SCE- Servicio Cántabro de Empleo	07 17	ICASS- Instituto Cántabro de Servicio Sociales
03 18	ICASST- Instituto Cántabro de Seguridad y Salud en el Trabajo	08	Cultura, Turismo y Deporte
04	Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente	09	Educación, Formación Profesional y Universidades
04 15	CIMA- Centro de Investigaciones del Medio Ambiente	10	Salud
05	Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación	10 15	Gerencia del Servicio Cántabro de Salud

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA, SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

CVE-2023-7651 *Resolución de nombramiento de los aspirantes que han superado el proceso selectivo para el acceso por promoción interna al Cuerpo Facultativo Superior, especialidad Analista de Informática de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

Por Orden PRE/42/2023, de 20 de febrero (Boletín Oficial de Cantabria extraordinario número 9, de 27 de febrero), se convocaron pruebas selectivas para el acceso, por promoción interna, en el Cuerpo Facultativo Superior, especialidad Analista de Informática, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Por Resolución de la consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa de 13 de julio de 2023, (Boletín Oficial de Cantabria número 140, de 20 de julio), a la vista de la propuesta formulada por el Tribunal Calificador designado para el proceso selectivo, se hace pública la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo por orden de mayor a menor puntuación total obtenida, procediendo la adjudicación de puestos de trabajo de trabajo conforme a lo dispuesto en el punto 13.1 de la Orden de convocatoria.

Concluido el plazo otorgado a los aspirantes y comprobado el cumplimiento de los requisitos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 y concordantes de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública de Cantabria,

RESUELVO

PRIMERO.- Nombrar funcionarios de carrera del Cuerpo Facultativo Superior, especialidad Analista de Informática, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria a los aspirantes que se relacionan en el Anexo de esta Resolución, ordenados de acuerdo con la puntuación final obtenida en el proceso selectivo y con expresión de los puestos de trabajo que se les adjudican.

SEGUNDO.- Para adquirir la condición de funcionario de carrera, los aspirantes relacionados en el Anexo habrán de prestar juramento o promesa de acatamiento de la Constitución y del Estatuto de Autonomía de Cantabria de acuerdo con la fórmula contenida en el Decreto 35/1987, de 29 de mayo, y tomar posesión en el puesto de trabajo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria.

TERCERO.- Con carácter previo a la toma de posesión en el puesto de trabajo, los interesados deberán personarse en la Dirección General de Función Pública, a efectos de tramitar el expediente administrativo de ingreso.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santander, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación, 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

CVE-2023-7651

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

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, 25 de agosto de 2023.

La consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa
(por delegación, Resolución de 18 de diciembre de 2018),
la directora general de Función Pública,
Isabel Barragán Bohigas.

ANEXO								
CONVOCATORIA	Orden PRE/42/2023, de 20 de febrero (Boletín Oficial de Cantabria Extraordinario nº 9, de 27 de febrero).							
SUBGRUPO	A1							
TURNO	Promoción interna							
CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR, ESPECIALIDAD ANALISTA DE INFORMÁTICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA								
D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE	Código Consejería Organismo	Número de Puesto	Denominación	Reg. Ded.	Nivel C.D.	Importe C. E.	Localidad
***8452**	RUIZ DE VILLA LOPEZ, AGUSTIN	02	4282	ANALISTA DE SISTEMAS INFORMATICOS	III	23	19.897,09	SANTANDER
***0961**	GONZALEZ MARTIN, ALFREDO JESUS	02	5543	JEFE DE SECCIÓN DE COORDINACIÓN TECNICA	III	25	19.897,09	SANTANDER
***1087**	GUTIERREZ ALVAREZ, NORA	02	7830	ANALISTA DE SISTEMAS INFORMATICOS	III	23	19.897,09	SANTANDER
***0833**	GONZALEZ MADRID, JOSE ANTONIO	02	4283	ANALISTA DE SISTEMAS INFORMATICOS	III	23	19.897,09	SANTANDER
***9301**	CRESPO AJA, FRANCISCO	02	7841	ANALISTA DE SISTEMAS INFORMATICOS	III	23	19.897,09	SANTANDER

CODIGO	CONSEJERIA/ORGANISMO	CODIGO	CONSEJERIA/ORGANISMO
02	Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa	06	Economía, Hacienda y Fondos Europeos
02 10	ICAP- Instituto Cántabro de Administración Pública Rafael de la Sierra	06 15	ICANE- Instituto Cántabro de Estadística
02 14	SEMCA- Servicio de Emergencias de Cantabria	06 18	ACAT- Agencia Cántabra de Administración Tributaria
03	Industria, Empleo, Innovación y Comercio	07	Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad
03 16	SCE- Servicio Cántabro de Empleo	07 17	ICASS- Instituto Cántabro de Servicio Sociales
03 18	ICASST- Instituto Cántabro de Seguridad y Salud en el Trabajo	08	Cultura, Turismo y Deporte
04	Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente	09	Educación, Formación Profesional y Universidades
04 15	CIMA- Centro de Investigaciones del Medio Ambiente	10	Salud
05	Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación	10 15	Gerencia del Servicio Cántabro de Salud

2023/7651

CVE-2023-7651

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

AYUNTAMIENTO DE CORVERA DE TORANZO

CVE-2023-7630 *Resolución de nombramiento de personal funcionario, Arquitecto.*

Concluido el proceso selectivo realizado mediante concurso-oposición, de conformidad las Bases publicadas en el BOC de 22 de diciembre de 2022 nº 244 y de acuerdo con el resultado del mismo, por Resolución de la Alcaldía 2023/330 de fecha 31 de julio de 2023, se procedió al nombramiento de doña Nerea Jiménez Jardón, con D.N.I.***0391**, como Arquitecto Municipal funcionario de carrera a tiempo parcial del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo, escala de Administración Especial, subescala Técnica, clasificada en el grupo de titulación A1, así como a la constitución de bolsa de empleo. La interesada tomó posesión de su cargo en fecha 22 de agosto de 2023.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.2 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, en relación con lo dispuesto en el artículo 134.2 del R.D.L. 781/86, de 18 de abril, y art. 62.1.b) del R.D. Legislativo 5/2015.

Contra la citada Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se 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 la Alcaldía, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados 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 interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Corvera de Toranzo, 24 de agosto de 2023.

La alcaldesa,
Mónica Quevedo Aguado.

2023/7630

CVE-2023-7630

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

AYUNTAMIENTO DE HERMANDAD DE CAMPOO DE SUSO

CVE-2023-7622 *Resolución de delegación de atribuciones en la Junta de Gobierno Local.*

Constituida la nueva Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 17 de junio de 2023, como consecuencia de las elecciones locales celebradas el día 24 de mayo de 2023,

y CONSIDERANDO que por acuerdo de Pleno de la Corporación de fecha 12 de julio de 2023 se estima procedente crear la Junta de Gobierno Local, con el fin de asistir permanentemente a la Alcaldía en el ejercicio de sus atribuciones, así como ejercer cuantas facultades se le atribuyan por delegación,

CONSIDERANDO que de conformidad con lo que disponen los arts. 23 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, y 43, 44, 46 y 52 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, fueron nombrados como miembros de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento los siguientes concejales:

- D. Roberto Puente Alberdi.
- D^a Josune Ozaeta Molina.
- D. José Carlos Fernández Pera

HE RESUELTO

PRIMERO.- DELEGAR en la Junta de Gobierno Local las siguientes funciones:

— Otorgamiento de licencias de obra mayor, así como licencias de segregación y parcelación de terrenos, licencias de actividad y/o apertura, así como el resto de licencias, y/o autorizaciones que se soliciten.

— Informes en los expedientes urbanísticos o de carácter medioambiental.

— Aprobación de gastos correspondientes al desarrollo normal del presupuesto y que hubieran sido recibidas por los Servicios de Intervención, cuyo importe sea superior a 15.000,00 €, y que no se refieran a nóminas, Seguridad Social, liquidaciones a la Agencia Tributaria, dietas, asistencias e indemnizaciones, suministros de servicios continuados y corrientes.

— Resolver solicitudes y peticiones que sean sometidas a su consideración por esta Alcaldía.

SEGUNDO: No obstante ello, por razones de urgencia u otras que lo aconsejen, esta Alcaldía se reserva la posibilidad de avocar en cualquier momento la competencia delegada, y resolver sobre el asunto, informando a la Junta de Gobierno en la primera sesión que celebre.

TERCERO: Notifíquese la presente resolución a los interesados, y publíquese en el BOC. De la presente resolución se dará cuenta al Pleno en la próxima sesión que celebre.

Hermandad Campoo de Suso, 23 de agosto de 2023.

El alcalde,

Pedro Luis A. Gutiérrez González.

2023/7622

CVE-2023-7622

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA, SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

CVE-2023-7652 *Resolución por la que se hace pública la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para el ingreso, mediante el procedimiento de concurso-oposición, en el Cuerpo Técnico Auxiliar, especialidad Delineante, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

Finalizado el proceso selectivo para el ingreso, mediante el procedimiento de concurso-oposición, en el Cuerpo Técnico Auxiliar, especialidad Delineante, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, convocado por Orden PRE/141/2022, de 28 de noviembre (Boletín Oficial de Cantabria extraordinario número 46, de 1 de diciembre), y de conformidad con el artículo 13 y concordantes de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública de Cantabria,

RESUELVO

PRIMERO. - Hacer pública como anexo I a esta Resolución, la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo por orden de mayor a menor puntuación total obtenida.

SEGUNDO. - Ofertar a los aspirantes los puestos de trabajo incluidos en el anexo II a esta Resolución. La adjudicación de destinos se hará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

TERCERO. - Otorgar a los aspirantes un plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución, para presentar:

a) Los documentos acreditativos que se indican en la Orden de convocatoria:

- Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- Copia de la titulación académica exigida en la convocatoria o, en su defecto, certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes junto con la acreditación de tener abonadas las correspondientes tasas para la expedición del Título.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas, ni haber sido condenado por sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado médico acreditativo del estado de salud expedido por un médico de familia de atención primaria del sistema nacional de salud o bien por un centro privado de reconocimientos médicos.

CVE-2023-7652

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

Los aspirantes aprobados que ya tuvieran la condición de funcionarios de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su nombramiento, debiendo presentar únicamente la documentación que se indica en la base 13.3 de la Orden de Convocatoria

b) La solicitud de puestos de trabajo. De no formularse solicitud de puesto, se procederá a destinar al aspirante a cualquiera de los puestos no adjudicados.

En la página la web del Gobierno de Cantabria <http://empleopublico.cantabria.es>, tendrán a su disposición el modelo de solicitud de puestos y de declaración jurada o promesa.

CUARTO.- La documentación, dirigida al Servicio de Selección, Provisión y Relaciones de Puestos de Trabajo de la Dirección General de Función Pública, se presentará en el registro general de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (calle Peña Herbosa nº 29, 39003 Santander), en los registros auxiliares y registros delegados y en cualquiera de los lugares y medios señalados en el artículo 16.4 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre).

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

Sirva la presente Resolución como notificación a los interesados, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 45 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación, 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, 25 de agosto de 2023.

La consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa
(por delegación, Resolución de 18 de diciembre de 2018),
la directora general de Función Pública,
Isabel Barragán Bohigas.

CVE-2023-7652

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

ANEXO I

Convocatoria: Orden PRE/141/2022, de 28 de noviembre (Boletín Oficial de Cantabria Extraordinario nº 46, de 1 de diciembre), pruebas selectivas para el ingreso, mediante el procedimiento de concurso-oposición, en el Cuerpo Técnico Auxiliar, Especialidad Delineante, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria

RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO

Nº ORDEN	D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE	PUNTUACIÓN TOTAL
1.	***3260**	CRESPO PEREIRA, FELIX	39,583
2.	***3638**	MIER GÁNDARA, JESUS	30,999

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

ANEXO II						
Convocatoria: Orden PRE/141/2022, de 28 de noviembre (Boletín Oficial de Cantabria Extraordinario nº 46, de 1 de diciembre), pruebas selectivas para el ingreso, mediante el procedimiento de concurso-oposición, en el Cuerpo Técnico Auxiliar, Especialidad Delineante, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria						
RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO OFERTADOS						
Código Consejería Organismo	Número de Puesto	Denominación	Reg. Ded.	Nivel C.D.	Importe C. Específico	Localidad
04	692	TECNICO AUXILIAR DE PROYECTOS Y OBRAS	II	16	10.827,11	SANTANDER
04	8446	TECNICO AUXILIAR DE PROYECTOS Y OBRAS	II	16	10.827,11	SANTANDER

CODIGO	CONSEJERIA/ORGANISMO
02	Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa
02 10	ICAP- Instituto Cántabro de Administración Pública Rafael de la Sierra
02 14	SEMCA- Servicio de Emergencias de Cantabria
03	Industria, Empleo, Innovación y Comercio
03 16	SCE- Servicio Cántabro de Empleo
03 18	ICASST- Instituto Cántabro de Seguridad y Salud en el Trabajo
04	Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente
04 15	CIMA- Centro de Investigación del Medio Ambiente
05	Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación
06	Economía, Hacienda y Fondos Europeos
06 15	ICANE- Instituto Cántabro de Estadística
06 18	ACAT- Agencia Cántabra de Administración Tributaria
07	Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad
07 17	ICASS- Instituto Cántabro de Servicio Sociales
08	Cultura, Turismo y Deporte
09	Educación, Formación Profesional y Universidades
10	Salud
10 15	Gerencia del Servicio Cántabro de Salud

2023/7652

CVE-2023-7652

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA, SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

CVE-2023-7653 *Resolución por la que se hace pública la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para el ingreso, mediante el procedimiento de concurso-oposición, en el Cuerpo Técnico Auxiliar, especialidad Protección Civil, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

Finalizado el proceso selectivo para el ingreso, mediante el procedimiento de concurso-oposición, en el Cuerpo Técnico Auxiliar, especialidad Protección Civil, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, convocado por Orden PRE/145/2022, de 28 de noviembre (Boletín Oficial de Cantabria extraordinario número 46, de 1 de diciembre), y de conformidad con el artículo 13 y concordantes de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública de Cantabria,

RESUELVO

PRIMERO.- Hacer pública como anexo I a esta Resolución, la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo por orden de mayor a menor puntuación total obtenida.

SEGUNDO.- Ofertar a los aspirantes los puestos de trabajo incluidos en el anexo II a esta Resolución. La adjudicación de destinos se hará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

TERCERO.- Otorgar a los aspirantes un plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución, para presentar:

a) Los documentos acreditativos que se indican en la Orden de convocatoria:

- Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- Copia de la titulación académica exigida en la convocatoria o, en su defecto, certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes junto con la acreditación de tener abonadas las correspondientes tasas para la expedición del Título.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas, ni haber sido condenado por sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado médico acreditativo del estado de salud expedido por un médico de familia de atención primaria del sistema nacional de salud o bien por un centro privado de reconocimientos médicos.

Los aspirantes aprobados que ya tuvieran la condición de funcionarios de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su nombramiento, debiendo presentar únicamente la documentación que se indica en la base 13.3 de la Orden de Convocatoria

CVE-2023-7653

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

b) La solicitud de puestos de trabajo. De no formularse solicitud de puesto, se procederá a destinar al aspirante a cualquiera de los puestos no adjudicados.

En la página la web del Gobierno de Cantabria <http://empleopublico.cantabria.es>, tendrán a su disposición el modelo de solicitud de puestos y de declaración jurada o promesa.

CUARTO.- La documentación, dirigida al Servicio de Selección, Provisión y Relaciones de Puestos de Trabajo de la Dirección General de Función Pública, se presentará en el registro general de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (calle Peña Herbosa nº 29, 39003 Santander), en los registros auxiliares y registros delegados y en cualquiera de los lugares y medios señalados en el artículo 16.4 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre).

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

Sirva la presente Resolución como notificación a los interesados, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 45 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación, 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, 25 de agosto de 2023.

La consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa
(por delegación, Resolución de 18 de diciembre de 2018),
la directora general de Función Pública,
Isabel Barragán Bohigas.

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

ANEXO I

Convocatoria: Orden PRE/145/2022, de 28 de noviembre (Boletín Oficial de Cantabria Extraordinario nº 46, de 1 de diciembre), pruebas selectivas para el ingreso, mediante el procedimiento de concurso-oposición, en el Cuerpo Técnico Auxiliar, Especialidad Protección Civil, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria

RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO

Nº ORDEN	D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE	PUNTUACIÓN TOTAL
1.	***5636**	DIEZ VILLAR, MANUEL ANGEL	33,831
2.	***9947**	LOPEZ PINTOR, SANTIAGO	30,212
3.	***5875**	ROMERO CASTAÑO, PABLO	29,774

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

ANEXO II						
Convocatoria: Orden PRE/145/2022, de 28 de noviembre (Boletín Oficial de Cantabria Extraordinario nº 46, de 1 de diciembre), pruebas selectivas para el ingreso, mediante el procedimiento de concurso-oposición, en el Cuerpo Técnico Auxiliar, Especialidad Protección Civil, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria						
RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO OFERTADOS						
Código Consejería Organismo	Número de Puesto	Denominación	Reg. Ded.	Nivel C.D.	Importe C. Específico	Localidad
02	9266	TECNICO AUXILIAR DE PROTECCIÓN CIVIL-RESCATADOR	III	22	19.897,09	SANTANDER
02	10068	TECNICO AUXILIAR DE PROTECCIÓN CIVIL-RESCATADOR	III	22	19.897,09	SANTANDER
02	10069	TECNICO AUXILIAR DE PROTECCIÓN CIVIL-RESCATADOR	III	22	19.897,09	SANTANDER

CODIGO	CONSEJERIA/ORGANISMO
02	Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa
02 10	ICAP- Instituto Cántabro de Administración Pública Rafael de la Sierra
02 14	SEMCA- Servicio de Emergencias de Cantabria
03	Industria, Empleo, Innovación y Comercio
03 16	SCE- Servicio Cántabro de Empleo
03 18	ICASST- Instituto Cántabro de Seguridad y Salud en el Trabajo
04	Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente
04 15	CIMA- Centro de Investigación del Medio Ambiente
05	Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación
06	Economía, Hacienda y Fondos Europeos
06 15	ICANE- Instituto Cántabro de Estadística
06 18	ACAT- Agencia Cántabra de Administración Tributaria
07	Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad
07 17	ICASS- Instituto Cántabro de Servicio Sociales
08	Cultura, Turismo y Deporte
09	Educación, Formación Profesional y Universidades
10	Salud
10 15	Gerencia del Servicio Cántabro de Salud

2023/7653

CVE-2023-7653

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

CVE-2023-7610 *Bases reguladoras de la convocatoria para proveer en propiedad, mediante concurso-oposición libre, una (1) plaza de Administrativo/a Coordinador/a de Tesorería, Subescala Administrativa, clasificada en el Subgrupo C1, vacante en la plantilla de funcionarios. Expediente 4430/2023.*

PRIMERA.- Objeto de convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como funcionario de carrera, por el procedimiento de concurso-oposición libre, de una (1) plaza de Administrativo/a Coordinador/a de Tesorería encuadrada en la Escala de Administración General; Subescala Administrativa; Denominación: Administrativo/a Coordinador/a de Tesorería (10.20.03.V1); clasificada en el subgrupo de titulación C1 nivel 22; dotada con las retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente, adscrita al servicio de Tesorería, con los horarios a tal efecto establecidos e incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2022.

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 en función del puesto de trabajo de adscripción.

Las presentes bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria, así como en el tablón electrónico del Ayuntamiento de Astillero. De conformidad con el artículo 45.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación a los interesados de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón electrónico del Ayuntamiento de Astillero. 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 Astillero en la siguiente dirección: <https://www.astillero.es> en el apartado de Oferta de empleo público.

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

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.

Los requisitos que habrán de reunir los aspirantes son los siguientes:

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

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

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

Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general, deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni hallarse inhabilitado

CVE-2023-7610

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto. Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias.

TERCERA.- Incompatibilidades del cargo.

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

CUARTA.- Presentación de instancias.

Las instancias, según modelo del Anexo II, solicitando tomar parte en la Convocatoria en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se dirigirán a la Alcaldía Presidencia de este Excmo. Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General, sito en la calle San José 10 de Astillero, en el plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Es de la exclusiva responsabilidad del aspirante la veracidad de los datos declarados por lo que si por el Ayuntamiento de Astillero se detectara la falsedad de los mismos se procederá a la automática exclusión del aspirante del proceso selectivo cualquiera que fuera la fase de proceso selectivo en la que se encontrara

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

A las instancias los interesados deberán acompañar los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I. (vigente).
- Fotocopia del título académico exigido para tomar parte en la convocatoria.
- Aquellos documentos, originales o fotocopia compulsada, que acrediten los méritos que desean se tengan en cuenta en la fase de concurso, ya que no se tomarán en consideración los méritos que no queden debidamente acreditados junto con el Anexo III Hoja de Autoevaluación cumplimentado.
- A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 40 euros, con carácter general; que los aspirantes deberán ingresar por medio de cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento por uno de los siguientes medios:

- Mediante transferencia bancaria a la cuenta número ES19 2103 7144 29 0030010285, debiendo consignar en la misma el nombre del aspirante que realiza el ingreso, aun cuando sea impuesta por persona distinta, y en el concepto "Pruebas Coordinador Tesorería"

- Mediante la retirada previa de la carta de pago en las Oficinas de la Recaudación Municipal, ubicadas en la c/ San José nº 10 de Astillero.

En cualquiera de los dos casos, el documento acreditativo de abono de tasas se deberá presentar junto con la instancia.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento. Dicho modelo de instancia se podrá imprimir en la dirección web del Ayuntamiento de Astillero: <https://www.astillero.es> en el apartado de Oferta de empleo público

CVE-2023-7610

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

QUINTA.- Admisión de los aspirantes.

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

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

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

El lugar y la fecha de comienzo del proceso de selección y la composición nominal del Tribunal calificador será anunciada en el Boletín Oficial de Cantabria y tablón electrónico de la Corporación, publicándose los resultados de la convocatoria en éste, pudiéndose consultar igualmente en la dirección web del Ayuntamiento de Astillero: <https://www.astillero.es> en el apartado de Oferta de empleo público.

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

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes.

En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo. Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

SEXTA.- Tribunal Calificador.

El órgano de selección estará compuesto por el/la Presidente/a, el/la Secretario/a y tres (3) vocales, atendándose a criterios de paridad de género. Corresponderá a este órgano la resolución del proceso selectivo. Su nombramiento se determinará por Resolución de la Alcaldía-Presidencia. El órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normas de general aplicación.

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

Todos los miembros del Tribunal deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

CVE-2023-7610

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

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

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

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

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

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

Será de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria lo dispuesto en la normativa de aplicación sobre indemnizaciones por razón del servicio. El Tribunal, en todo lo no previsto en estas bases, está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

SÉPTIMA.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

El primer ejercicio, se anunciará siete días antes de su celebración en el Boletín Oficial de Cantabria el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón electrónico de la Corporación y dirección web municipal <https://www.astillero.es> en el apartado de Oferta de empleo público.

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

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

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo. El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad.

CVE-2023-7610

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

OCTAVA.- Valoración y ejercicios de la convocatoria.

Estará integrada por dos fases: concurso y oposición. La fase de Oposición valorada en 80 puntos se corresponde con el 80% de la puntuación total del proceso selectivo; correlativamente el 20% de la puntuación total del proceso selectivo que corresponde a la fase de Concurso asciende a un total de 20 puntos, conforme a la siguiente distribución:

FASE DE CONCURSO.- (Máximo 20 puntos).

La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, será realizada con carácter previo a la fase de oposición, valorándose los méritos conforme al siguiente baremo:

La valoración de los servicios prestados se hará teniendo en cuenta los efectivamente prestados en la Administración Local, o en cualquier otra Administración Pública hasta la fecha de publicación oficial de la presente convocatoria.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 20 puntos. La valoración se llevará a cabo del siguiente modo:

a) La valoración de los servicios prestados como funcionario en la categoría de Administrativo/a, grupo C1, dentro del área de Tesorería de la Administración Local se hará teniendo en cuenta los servicios efectivamente prestados hasta la fecha de publicación oficial de la convocatoria a razón de 0,12 puntos por mes trabajado hasta un máximo 10 puntos.

b) La valoración de los servicios prestados como funcionario en la categoría de Administrativo/a, grupo C1, que tenga funciones asimilables a las plazas convocadas, en otras Administraciones Públicas, se hará teniendo en cuenta los servicios efectivamente prestados hasta la fecha de publicación oficial de la convocatoria a razón de 0,06 puntos por mes trabajado hasta un máximo 5 puntos.

A los efectos previstos en este apartado, los meses serán computados en periodos de 30 días, siendo desechados los periodos inferiores al mes.

c) Por haber recibido cursos de formación relacionados con las funciones propias a puestos de trabajo de carácter de administrativo, convocado e impartido por alguna de las siguientes entidades: Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, Instituto Nacional de Administración Pública, Consejerías competentes en materia de Administración Pública, CEARC, Cursos impartidos por Organizaciones sindicales en el Plan de Formación continua, Federación de municipios de Cantabria o equivalentes, Planes de formación municipales y Universidades, se valorarán conforme al siguiente baremo, máximo 5 puntos:

- a.- Cursos de entre 20 y 30 horas: 0,10 puntos.
- b.- Cursos entre 31 y 50 horas: 0,20 puntos.
- c.- Cursos entre 51 y 100 horas: 0,30 puntos.
- d.- Cursos entre 101 y 200 horas: 0,40 puntos.
- e.- Cursos entre 201 horas y 300 horas: 0,50 puntos.
- f.- Cursos de más de 300 horas: 0,60 puntos.

Se acreditará mediante fotocopia de los diplomas, títulos o certificados expedidos al efecto por la entidad que impartió la formación. Solo se valorarán los cursos de duración igual o superior a las 20 horas. No se podrán valorar en ningún caso los cursos, diplomas o certificados en los que no se haga constar el número de horas de duración de los mismos. Si los cursos formativos presentados para la valoración tienen contenidos similares, únicamente se valorará el más beneficioso para el candidato/a.

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

FASE DE OPOSICIÓN. - (Máximo 80 puntos).

Los ejercicios de la oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio, serán los siguientes:

Primer ejercicio: Consistirá en exponer por escrito, durante un plazo máximo de una hora, un (1) tema a elegir entre 2 temas extraídos al azar, de entre los que figuran en el anexo I Programa. Parte General de la presente convocatoria.

El ejercicio será leído ante el Tribunal de Valoración, el cual podrá formular preguntas al opositor sobre los temas por un máximo de 10 minutos

En la valoración del presente ejercicio el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la formación general, la claridad y orden de ideas, el nivel de conocimiento de las materias específicas, el dominio de las competencias profesionales, la facilidad, precisión, síntesis y rigor en la exposición, la calidad de exposición oral y la aportación personal de aspirantes a los temas expuestos. Esta prueba será calificada hasta un máximo de veinte (20,00) puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de diez (10,00) puntos en la misma.

Segundo ejercicio: Consistirá en exponer por escrito, durante un plazo máximo una hora, un (1) tema a elegir entre 2 temas extraídos al azar, de entre los que figuran en el anexo I Programa. Parte Específica de la presente convocatoria.

El ejercicio será leído ante el Tribunal de Valoración, el cual podrá formular preguntas al opositor sobre los temas por un máximo de 10 minutos

En la valoración del presente ejercicio el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la formación general, la claridad y orden de ideas, el nivel de conocimiento de las materias específicas, el dominio de las competencias profesionales, la facilidad, precisión, síntesis y rigor en la exposición, la calidad de exposición oral y la aportación personal de aspirantes a los temas expuestos. Esta prueba será calificada hasta un máximo de treinta (30,00) puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de quince (15,00) puntos en la misma.

Tercer ejercicio: Consistirán en la realización de uno o varios supuestos de carácter práctico determinados libremente por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio relacionados con el Anexo I Programa- Parte Específica. Su contenido y tiempo máximo de duración serán los que al efecto establezca el Tribunal Calificador con antelación al comienzo del ejercicio.

El ejercicio será leído ante el Tribunal de Valoración, el cual podrá formular preguntas al opositor sobre el supuesto práctico por un máximo de 10 minutos.

En la valoración del presente ejercicio el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la capacidad de raciocinio, análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, la capacidad y formación específica, el dominio de las competencias profesionales, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones, el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable, la claridad de ideas, el nivel de conocimiento de las materias, la precisión, síntesis y rigor en la exposición escrita así como la redacción, ortografía y presentación. Esta prueba será calificada hasta un máximo de treinta (30,00) puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de quince (15,00) puntos en la misma.

NOVENA.- Calificación de los ejercicios.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será el máximo permitido en cada uno de los ejercicios, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima establecida en cada uno de los ejercicios.

CVE-2023-7610

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la fase de oposición y, si esto no fuera suficiente, en el segundo ejercicio. De persistir el mismo, se tomará en consideración la puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación, pudiendo ser consultadas en la página web municipal en el apartado "Ofertas de Empleo Público".

DÉCIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

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

El/La aspirante propuesto/a aportará ante la Administración, dentro del plazo máximo de diez (10) días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.
- Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

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

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

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

CVE-2023-7610

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

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

UNDÉCIMA.- Bolsa de Empleo.

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

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

De agotarse los llamamientos de la Bolsa de empleo y en caso de urgente necesidad, u oportunidad o hasta la constitución de la nueva bolsa, la Administración podrá ampliar la bolsa de trabajo derivada de estos procesos selectivos incorporando a la misma a aquellos aspirantes que, habiendo superado el segundo ejercicio eliminatorio de la fase oposición, hayan obtenido la puntuación que se estime suficiente para dar cobertura a las necesidades de personal.

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

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

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta las siguientes:

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

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

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

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

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

En el caso de que la contratación derivada de los llamamientos previos no supere el plazo de doce (12) meses el aspirante mantiene su posición en la Bolsa de Empleo a efectos de futuros llamamientos.

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

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

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

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

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

- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.
- Originales de la documentación acreditativa de los méritos valorados en la fase de concurso.

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

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

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

CVE-2023-7610

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

DECIMOSEGUNDA.- Protección de datos.

1.- Información básica.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Ayuntamiento de El Astillero.
Finalidad	Procesos selectivos
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.
Información adicional	Información adicional Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web https://www.astillero.es/politica-de-privacidad

2.- En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, 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 "Procesos Selectivos" 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 El Astillero.

4.- La presentación de la instancia al presente proceso selectivo conlleva la autorización al Ayuntamiento de El Astillero 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 tres números del DNI como identificación del opositor.

DECIMOTERCERA.- Ley reguladora de la oposición.

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

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

CVE-2023-7610

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

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

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

Astillero, 23 de agosto de 2023.

El alcalde,

Javier Fernández Soberón.

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO
(CANTABRIA)

ANEXO I.- PROGRAMA

PARTE GENERAL

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Derechos fundamentales y libertades públicas en la Constitución española de 1978. Derechos y deberes.

TEMA 2.- Órganos constitucionales de control del gobierno: Tribunal de Cuentas y Defensor del Pueblo

TEMA 3.- Organización territorial del Estado en la Constitución. El Estatuto de Autonomía como norma institucional básica de la comunidad autónoma. El Estatuto de Autonomía para Cantabria: Estructura y contenido. Referencia a las competencias autonómicas en materia de régimen local. Reforma del Estatuto de Autonomía de Cantabria.

TEMA 4.- Fuentes del Derecho Administrativo. Caracterización del sistema. Fuentes materiales y formales. La Constitución. La Ley y sus clases. El Reglamento: concepto y clases. Procedimiento de elaboración de reglamentos. Límites y control de la potestad reglamentaria.

TEMA 5.- Los actos de la Administración: actos sometidos a derecho público y actos sometidos al derecho privado. El acto administrativo: concepto y requisitos. Eficacia de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación.

TEMA 6.- Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La revisión de oficio de los actos administrativos y sus límites.

TEMA 7.- La obligación de la Administración Pública de resolver. Régimen jurídico del silencio administrativo.

TEMA 8.- Funcionamiento electrónico del sector público. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

TEMA 9.- Las personas interesadas en el procedimiento administrativo: capacidad de obrar y concepto de interesado. Identificación y firma en el procedimiento administrativo. Derechos de las personas interesadas.

TEMA 10.- El procedimiento administrativo y sus fases: Iniciación y Ordenación. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo. Instrucción y Finalización. Ejecutoriedad y ejecución forzosa.

TEMA 11.- Los recursos administrativos: principios generales. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

TEMA 12.- La organización municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal.

TEMA 13.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO
(CANTABRIA)

TEMA 14.- La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Ordenanzas y Reglamentos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. El Reglamento Orgánico. Los bandos. Publicación de las normas locales. Límites a la potestad reglamentaria local. Impugnación.

TEMA 15.- La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 16.- Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

TEMA 17.- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (I): Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas.

TEMA 18.- La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

PARTE ESPECÍFICA

TEMA 1.- Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

TEMA 2.- Los tributos locales: Los principios constitucionales. La relación jurídico-tributaria. El hecho imponible. El sujeto pasivo. Clases de responsabilidad subsidiariedad y solidaridad. Especial referencia al principio de capacidad económica.

TEMA 3.- Elementos de la a cuantificación tributaria. Base imponible: concepto y métodos de determinación y base liquidable.

TEMA 4.- Tipo de gravamen. Cuota tributaria. Métodos de determinación: la comprobación de valores.

TEMA 5.- La obligación tributaria principal. Las obligaciones accesorias. Los pagos a cuenta. Las obligaciones entre particulares. Las obligaciones tributarias formales y en el marco de la asistencia mutua.

TEMA 6.- Tasas: hecho imponible, supuestos de no sujeción y exención. Sujetos pasivos. Cuantía y devengo. Prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO
(CANTABRIA)

TEMA 7.- Los precios públicos. Concepto. Obligados al pago. Cuantía y obligación de pago. Cobro. Fijación. Las contribuciones especiales: hecho imponible y sujeto pasivo. Base imponible cuota y devengo. Imposición y ordenación

TEMA 8.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

TEMA 9.- El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Concepto de actividad económica. Importe neto de la cifra de negocios Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Los coeficientes Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. Inspección del IAE

TEMA 10.- El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Exenciones y bonificaciones. Cuota. Período impositivo y devengo. La gestión censal y tributaria del impuesto

TEMA 11.- Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Base Imponible. Tipo de gravamen y cuota tributaria. Bonificaciones: obligatorias y potestativas. Devengo. Gestión e inspección tributaria. Liquidación provisional a cuenta y liquidación definitiva

TEMA 12.- Impuesto sobre incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza jurídica. Hecho imponible. Actos o negocios que generan el incremento. Supuestos de no sujeción. Exenciones. Sujetos pasivos .. Base Imponible. Tipo de gravamen. Cuota íntegra. Cuota líquida. Bonificaciones. Sentencia del tribunal constitucional

TEMA 13.- Extinción de la deuda tributaria. Pago o cumplimiento: legitimación, momento, plazos, imputación y consignación, Medios y canales de pago. Otras formas de extinción: prescripción, compensación, condonación, insolvencia. Garantías de la deuda tributaria

TEMA 14.- Aplazamiento y fraccionamiento del pago: deudas aplazables, efectos de la solicitud. Tramitación, garantías, liquidación de intereses y consecuencias del incumplimiento

TEMA 15.- Recaudación tributaria. Características y régimen legal. Órganos de recaudación. Competencias y estructura organizativa. Facultades. El papel de las entidades financieras en la recaudación. Privilegios para el cobro de deudas tributarias. La hacienda pública y los procedimientos concursales

TEMA 16.- El procedimiento de recaudación en período voluntario: iniciación y conclusión. Las entidades colaboradoras en la recaudación. Recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva. La recaudación en período ejecutivo. Inicio. Efectos. Recargos del período ejecutivo. Intereses de demora

TEMA 17.- El concurso. Presupuesto subjetivo y objetivo. El auto de declaración de concurso. Efectos sobre acreedores, créditos y contratos. Determinación de la masa activa, masa pasiva y los créditos contra la masa.

TEMA 18.- El convenio: contenido y sus efectos. Efectos de la apertura de la fase de liquidación. Las causas de conclusión del concurso. La calificación del concurso

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO
(CANTABRIA)

TEMA 19.- La revisión de actos de carácter tributario en vía administrativa. Normas comunes. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Especialidades de la revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria por las Entidades Locales. Las reclamaciones económico administrativas: ámbito de aplicación, organización y competencias

TEMA 20.- Las reclamaciones económicas administrativas. Los interesados en el procedimiento. La suspensión. El procedimiento general. Procedimiento en única o primera instancia. Recursos en vía económico administrativa. Procedimiento abreviado.

TEMA 21.- La Tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias.

TEMA 22.- La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

TEMA 23.- La ejecución forzosa en el ámbito de la recaudación. Medios de ejecución forzosa. El embargo de bienes. La entrada en domicilio.

TEMA 24.- Los obligados tributarios: Clases. Derechos y Garantías. Sujetos pasivos: Contribuyente y sustituto del contribuyente: Exenciones subjetivas. La capacidad de obrar en el ámbito tributario. Residencia y domicilio fiscal.

TEMA 25.- Las garantías del crédito tributario. La hipoteca legal tácita y la afección de bienes.

TEMA 26.- Actuaciones y procedimiento de gestión tributaria. Funciones de gestión tributaria. Las declaraciones tributarias: Concepto y clases. Las autoliquidaciones. Las comunicaciones de datos. Procedimientos de devolución iniciados mediante autoliquidación, solicitud o comunicación de datos.

TEMA 27.- Ordenanzas fiscales: Concepto y contenido. Procedimiento de elaboración y aprobación.

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO
(CANTABRIA)

ANEXO II
MODELO DE SOLICITUD

D/D^a....., 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 Administrativo/a Coordinador/a de Tesorería de Administración General, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de El Astillero, publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria N°..... 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 en caso de ser propuesto/a para el nombramiento como Administrativo/a Coordinador/a de Tesorería, 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, justificante de abono de tasas y justificante de méritos alegados en la fase de concurso para su valoración por el Tribunal de Selección.

En _____, a _____, de _____, de 2023

Fdº: _____”

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Astillero

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO
(CANTABRIA)

CONSENTIMIENTO DE ACCESO A DATOS PERSONALES

Doy mi CONSENTIMIENTO a que sean consultados o recabados mis datos, o documentos necesarios para la tramitación del procedimiento selectivo que obren en poder del Ayuntamiento de Astillero o en otras Administraciones Públicas.

NO doy mi consentimiento a que sean consultados o recabados mis datos, o documentos necesarios para la tramitación del procedimiento selectivo que obren en poder del Ayuntamiento de Astillero o en otras Administraciones Públicas.

Se presumirá que la consulta u obtención de datos es autorizada por los interesados salvo que conste su oposición expresa (art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). En el caso de no otorgar consentimiento se harán los requerimientos para aportar documentación que se consideren oportunos.

PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de El Astillero | Finalidad: Tramitar y gestionar la solicitud presentada por el área/departamento municipal correspondiente. | Legitimación: El tratamiento de los datos incluidos en el presente formulario junto con la documentación que pueda ser adjuntada, se basa en los artículos 6.1.c) y/o 6.1.e) del RGPD y la Ley 3/2018 de 5 de diciembre de protección de datos y garantía de derechos digitales en función de la solicitud realizada, que será tratada por el área/departamento municipal correspondiente. | Destinatarios: No está prevista la comunicación de datos a terceros salvo que sea necesario para la correcta gestión de la solicitud realizada, y siempre que concurra alguno de los supuestos legalmente previstos en la vigente normativa de protección de datos | Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como oponerse o limitar el tratamiento, ante el Ayuntamiento de Astillero – Calle San José 10, 39610 Astillero (Cantabria) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, o a través de la Sede Electrónica (<https://sede.astillero.es>)

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO
(CANTABRIA)

ANEXO III
AUTOEVALUACIÓN DE MÉRITOS

FASE DE CONCURSO (MÁXIMO 20 PUNTOS)						
• SERVICIOS PRESTADOS COMO ADMINISTRATIVO EN LA ADMINISTRACIÓN						
A) Servicios prestados como funcionario en la categoría de Administrativo/a, grupo C, dentro del área de Tesorería de la Administración Local (0,12 puntos por mes trabajado/ máximo 10 puntos)						
ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORIA	NOMBRE DE LA ADMINISTRACION	NUMERO DE MESES COMPLETOS	PUNTOS
B) Servicios prestados como funcionario en la categoría de Administrativo/a, grupo C, que tenga funciones asimilables a las plazas convocadas, en otras Administraciones Públicas (0,06 puntos por mes trabajado/ máximo 5 puntos)						
ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORIA	NOMBRE DE LA ADMINISTRACION	NUMERO DE MESES COMPLETOS	PUNTOS

CVE-2023-7610

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO
(CANTABRIA)

2023/7610

CVE-2023-7610

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

CVE-2023-7611 *Bases reguladoras de la convocatoria para proveer en propiedad, mediante concurso-oposición libre, una (1) plaza de Administrativo/a Coordinador/a de Contratación y Compras, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, clasificada en el Subgrupo C1, vacante en la plantilla de funcionarios. Expediente 4200/2023.*

PRIMERA.- Objeto de convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como funcionario de carrera, por el procedimiento de concurso-oposición libre, de una (1) plaza de Administrativo/a Coordinador/a de Contratación y Compras encuadrada en la Escala de Administración General; Subescala Administrativa; Denominación: Administrativo/a Coordinador/a de Contratación y Compras (70.40.01.V1); clasificada en el subgrupo de titulación C1 nivel 22; dotada con las retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente, adscrita a Secretaría, con los horarios a tal efecto establecidos e incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2022.

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 en función del puesto de trabajo de adscripción.

Las presentes bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria, así como en el tablón electrónico del Ayuntamiento de Astillero. De conformidad con el artículo 45.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación a los interesados de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón electrónico del Ayuntamiento de Astillero. 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 Astillero en la siguiente dirección: <https://www.astillero.es> en el apartado de Oferta de empleo público.

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

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.

Los requisitos que habrán de reunir los aspirantes son los siguientes:

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

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

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

Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general, deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

CVE-2023-7611

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto. Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias.

TERCERA.- Incompatibilidades del cargo.

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

CUARTA.- Presentación de instancias.

Las instancias, según modelo del Anexo II, solicitando tomar parte en la Convocatoria en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se dirigirán a la Alcaldía Presidencia de este Excmo. Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General, sito en la calle San José 10 de Astillero, en el plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Es de la exclusiva responsabilidad del aspirante la veracidad de los datos declarados por lo que si por el Ayuntamiento de Astillero se detectara la falsedad de los mismos se procederá a la automática exclusión del aspirante del proceso selectivo cualquiera que fuera la fase de proceso selectivo en la que se encontrara

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

A las instancias los interesados deberán acompañar los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I. (vigente).
- Fotocopia del título académico exigido para tomar parte en la convocatoria.
- Aquellos documentos, originales o fotocopia compulsada, que acrediten los méritos que desean se tengan en cuenta en la fase de concurso, ya que no se tomarán en consideración los méritos que no queden debidamente acreditados junto con el Anexo III Hoja de Autoevaluación cumplimentado.
- A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 40 euros, con carácter general; que los aspirantes deberán ingresar por medio de cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento por uno de los siguientes medios:

- Mediante transferencia bancaria a la cuenta número ES19 2103 7144 29 0030010285, debiendo consignar en la misma el nombre del aspirante que realiza el ingreso, aun cuando sea impuesta por persona distinta, y en el concepto "Pruebas Coordinador Contratacion"

- Mediante la retirada previa de la carta de pago en las Oficinas de la Recaudación Municipal, ubicadas en la c/ San José nº 10 de Astillero.

En cualquiera de los dos casos, el documento acreditativo de abono de tasas se deberá presentar junto con la instancia.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento. Dicho modelo de instancia se podrá imprimir en la direc-

CVE-2023-7611

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

ción web del Ayuntamiento de Astillero: <https://www.astillero.es> en el apartado de Ofertas de Empleo Público

QUINTA.- Admisión de los aspirantes.

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

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

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

El lugar y la fecha de comienzo del proceso de selección y la composición nominal del Tribunal calificador será anunciada en el Boletín Oficial de Cantabria y tablón electrónico de la Corporación, publicándose los resultados de la convocatoria en éste, pudiéndose consultar igualmente en la dirección web del Ayuntamiento de Astillero: <https://www.astillero.es> en el apartado de Ofertas de empleo público.

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

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes.

En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo. Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

SEXTA.- Tribunal Calificador.

El órgano de selección estará compuesto por el/la Presidente/a, el/la Secretario/a y tres (3) vocales, atendándose a criterios de paridad de género. Corresponderá a este órgano la resolución del proceso selectivo. Su nombramiento se determinará por Resolución de la Alcaldía-Presidencia. El órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normas de general aplicación.

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

CVE-2023-7611

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

Todos los miembros del Tribunal deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

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

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

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

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

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

Será de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria lo dispuesto en la normativa de aplicación sobre indemnizaciones por razón del servicio. El Tribunal, en todo lo no previsto en estas bases, está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

SÉPTIMA.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

El primer ejercicio, se anunciará siete días antes de su celebración en el Boletín Oficial de Cantabria el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón electrónico de la Corporación y dirección web municipal <https://www.astillero.es> en el apartado de Oferta de empleo público.

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

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

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo. El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad.

CVE-2023-7611

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

OCTAVA.- Valoración y ejercicios de la convocatoria.

Estará integrada por dos fases: concurso y oposición. La fase de Oposición valorada en 80 puntos se corresponde con el 80% de la puntuación total del proceso selectivo; correlativamente el 20% de la puntuación total del proceso selectivo que corresponde a la fase de Concurso asciende a un total de 20 puntos, conforme a la siguiente distribución:

FASE DE CONCURSO.- (Máximo 20 puntos).

La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, será realizada con anterioridad a la fase de oposición, valorándose los méritos conforme al siguiente baremo:

La valoración de los servicios prestados se hará teniendo en cuenta los efectivamente prestados en la Administración Local, o en cualquier otra Administración Pública hasta la fecha de publicación oficial de la presente convocatoria.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 20 puntos. La valoración se llevará a cabo del siguiente modo:

a) La valoración de los servicios prestados como funcionario en la categoría de Administrativo/a, grupo C1, dentro del área de Contratación de la Administración Local se hará teniendo en cuenta los servicios efectivamente prestados hasta la fecha de publicación oficial de la convocatoria a razón de 0,12 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 10 puntos.

b) La valoración de los servicios prestados como funcionario en la categoría de Administrativo/a, grupo C1, que tenga funciones asimilables a las plazas convocadas, en otras Administraciones Públicas, se hará teniendo en cuenta los servicios efectivamente prestados hasta la fecha de publicación oficial de la convocatoria a razón de 0,06 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 5 puntos.

A los efectos previstos en este apartado, los meses serán computados en periodos de 30 días, siendo desechados los periodos inferiores al mes.

c) Por haber recibido cursos de formación relacionados con las funciones propias a puestos de trabajo de carácter de administrativo, convocado e impartido por alguna de las siguientes entidades: Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, Instituto Nacional de Administración Pública, Consejerías competentes en materia de Administración Pública, CEARC, Cursos impartidos por Organizaciones sindicales en el Plan de Formación continua, Federación de municipios de Cantabria o equivalentes, Planes de formación municipales y Universidades, se valorarán conforme al siguiente baremo, hasta un máximo de 5 puntos:

- a.- Cursos de entre 20 y 30 horas: 0,10 puntos.
- b.- Cursos entre 31 y 50 horas: 0,20 puntos.
- c.- Cursos entre 51 y 100 horas: 0,30 puntos.
- d.- Cursos entre 101 y 200 horas: 0,40 puntos.
- e.- Cursos entre 201 horas y 300 horas: 0,50 puntos.
- f.- Cursos de más de 300 horas: 0,60 puntos.

Se acreditará mediante fotocopia de los diplomas, títulos o certificados expedidos al efecto por la entidad que impartió la formación. Solo se valorarán los cursos de duración igual o superior a las 20 horas. No se podrán valorar en ningún caso los cursos, diplomas o certificados en los que no se haga constar el número de horas de duración de los mismos. Si los cursos formativos presentados para la valoración tienen contenidos similares, únicamente se valorará el más beneficioso para el candidato/a.

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

FASE DE OPOSICIÓN.- (Máximo 80 puntos).

Los tres primeros ejercicios de la oposición serán de carácter obligatorio y eliminatorio, y el cuarto ejercicio será de carácter voluntario y de mérito. Los ejercicios serán los siguientes:

Primer ejercicio: Consistirá en exponer por escrito, durante un plazo máximo de noventa minutos, un (1) tema a elegir entre 2 temas extraídos al azar, de entre los que figuran en el anexo I Programa. Parte General de la presente convocatoria.

El ejercicio será leído ante el Tribunal de Valoración, el cual podrá formular preguntas al opositor sobre los temas por un máximo de 10 minutos.

En la valoración del presente ejercicio el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la formación general, la claridad y orden de ideas, el nivel de conocimiento de las materias específicas, el dominio de las competencias profesionales, la facilidad, precisión, síntesis y rigor en la exposición, la calidad de exposición oral y la aportación personal de aspirantes a los temas expuestos. Esta prueba será calificada hasta un máximo de veinte (20,00) puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de diez (10,00) puntos en la misma.

Segundo ejercicio: Consistirá en exponer por escrito, durante un plazo máximo de noventa minutos, un (1) tema a elegir entre 2 temas extraídos al azar, de entre los que figuran en el anexo I Programa. Parte Específica de la presente convocatoria.

El ejercicio será leído ante el Tribunal de Valoración, el cual podrá formular preguntas al opositor sobre los temas por un máximo de 10 minutos.

En la valoración del presente ejercicio el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, el nivel de conocimiento de las materias específicas, el dominio de las competencias profesionales, la facilidad, precisión, síntesis y rigor en la exposición, la calidad de exposición oral y la aportación personal de aspirantes a los temas expuestos. Esta prueba será calificada hasta un máximo de treinta (30,00) puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de quince (15,00) puntos en la misma.

Tercer ejercicio: Consistirán en la realización de uno o varios supuestos de carácter práctico determinados libremente por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio relacionados con el Anexo I Programa- Parte Específica. Su contenido y tiempo máximo de duración serán los que al efecto establezca el Tribunal Calificador con antelación al comienzo del ejercicio.

El ejercicio será leído ante el Tribunal de Valoración, el cual podrá formular preguntas al opositor sobre el supuesto práctico por un máximo de 10 minutos.

En la valoración del presente ejercicio el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la capacidad de raciocinio, análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, la capacidad y formación específica, el dominio de las competencias profesionales, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones, el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable, la claridad de ideas, el nivel de conocimiento de las materias, la precisión, síntesis y rigor en la exposición escrita así como la redacción, ortografía y presentación. Esta prueba será calificada hasta un máximo de treinta (30,00) puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de quince (15,00) puntos en la misma.

Cuarto ejercicio.- Ejercicio de mecanografía voluntario y de mérito.

Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, podrán optar por realizar un cuarto ejercicio de mecanografía voluntario y de mérito, de carácter no eliminatorio, que consistirá en una copia en procesador de textos, durante diez minutos, de un texto que facilitará el Tribunal, a una velocidad mínima de 270 pulsaciones por minuto, en un ordenador.

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

Los aspirantes que alcancen la velocidad de 270 pulsaciones por minuto, sin faltas obtendrían una puntuación de 5 puntos, aumentándose o disminuyéndose proporcionalmente la puntuación en función de la velocidad superior o inferior a las 270 pulsaciones. Cada falta restará 1 pulsación neta (10 pulsaciones brutas). No obstante, no se computarán, a ningunos efectos, las 10 primeras faltas.

Se valorará en este ejercicio con un máximo de 10 puntos donde la velocidad desarrollada en los términos indicados (pulsaciones y faltas) supondría una puntuación de nueve puntos del total establecido para el ejercicio, siendo el punto restante para puntuar la limpieza, exactitud y corrección de la presentación del escrito, conforme al texto objeto de transcripción.

La puntuación obtenida en este ejercicio, siempre que haya sido igual o superior a 5 puntos se sumará a la obtenida en la fase de oposición del proceso selectivo.

NOVENA.- Calificación de los ejercicios.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será el máximo permitido en cada uno de los ejercicios, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima establecida en cada uno de los ejercicios.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la fase de oposición y, si esto no fuera suficiente, en el segundo ejercicio. De persistir el mismo, se tomará en consideración la puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación, pudiendo ser consultadas en la página web municipal en el apartado "Ofertas de Empleo Público".

DÉCIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

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

El/La aspirante propuesto/a aportará ante la Administración, dentro del plazo máximo de diez (10) días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.
- Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

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

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

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

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

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

UNDÉCIMA.- Bolsa de Empleo.

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

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

De agotarse los llamamientos de la Bolsa de empleo y en caso de urgente necesidad, u oportunidad o hasta la constitución de la nueva bolsa, la Administración podrá ampliar la bolsa de trabajo derivada de estos procesos selectivos incorporando a la misma a aquellos aspirantes que, habiendo superado el segundo ejercicio eliminatorio de la fase oposición, hayan obtenido la puntuación que se estime suficiente para dar cobertura a las necesidades de personal.

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

CVE-2023-7611

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

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

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta las siguientes:

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

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

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

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

En el caso de que la contratación derivada de los llamamientos previos no supere el plazo de doce (12) meses el aspirante mantiene su posición en la Bolsa de Empleo a efectos de futuros llamamientos.

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

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

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

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

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

- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.
- Originales de la documentación acreditativa de los méritos valorados en la fase de concurso.

CVE-2023-7611

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

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

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

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

DECIMOSEGUNDA.- Protección de datos.

1.- Información básica.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Ayuntamiento de El Astillero.
Finalidad	Procesos selectivos
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.
Información adicional	Información adicional Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web https://www.astillero.es/politica-de-privacidad

2.- En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, 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 "Procesos Selectivos" 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 El Astillero.

4.- La presentación de la instancia al presente proceso selectivo conlleva la autorización al Ayuntamiento de El Astillero 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 tres números del DNI como identificación del opositor.

CVE-2023-7611

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

DECIMOTERCERA.- Ley reguladora de la oposición.

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

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

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

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

Astillero, 23 de agosto de 2023.

El alcalde,

Javier Fernández Soberón.

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO
(CANTABRIA)

ANEXO I.- PROGRAMA

PARTE GENERAL

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Derechos fundamentales y libertades públicas en la Constitución española de 1978. Derechos y deberes.

TEMA 2.- Organización territorial del Estado en la Constitución. La distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las leyes de transferencia y delegación. La cláusula de supletoriedad y prevalencia del Derecho del Estado. La jurisprudencia más relevante del Tribunal Constitucional en la materia.

TEMA 3.- El Estatuto de Autonomía como norma institucional básica de la comunidad autónoma. El Estatuto de Autonomía para Cantabria: Estructura y contenido. Referencia a las competencias autonómicas en materia de régimen local. Reforma del Estatuto de Autonomía de Cantabria.

TEMA 4.- Fuentes del Derecho Administrativo. Caracterización del sistema. Fuentes materiales y formales. La Constitución. La Ley y sus clases. El Reglamento: concepto y clases. Procedimiento de elaboración de reglamentos. Límites y control de la potestad reglamentaria.

TEMA 5.- Los actos de la Administración: actos sometidos a derecho público y actos sometidos al derecho privado. El acto administrativo: concepto y requisitos. Eficacia de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación.

TEMA 6.- Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La revisión de oficio de los actos administrativos y sus límites.

TEMA 7.- La obligación de la Administración Pública de resolver. Régimen jurídico del silencio administrativo.

TEMA 8.- El principio de legalidad en la Administración Pública. Su anclaje constitucional. Las potestades administrativas. Potestad reglada versus potestad discrecional. El control de la potestad discrecional. Los conceptos jurídicos indeterminados: concepto y caracterización.

TEMA 9.- Las personas interesadas en el procedimiento administrativo: capacidad de obrar y concepto de interesado. Identificación y firma en el procedimiento administrativo. Derechos de las personas interesadas.

TEMA 10.- El procedimiento administrativo y sus fases: Iniciación y Ordenación. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo. Instrucción y Finalización. Ejecutoriedad y ejecución forzosa.

TEMA 11.- Los recursos administrativos: principios generales. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

TEMA 12.- La organización municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal.

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO
(CANTABRIA)

TEMA 13.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

TEMA 14.- La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Ordenanzas y Reglamentos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. El Reglamento Orgánico. Los bandos. Publicación de las normas locales. Límites a la potestad reglamentaria local. Impugnación.

Tema 15.- Los bienes de las Entidades Locales. Clases de Bienes. Régimen Jurídico de los Bienes: Diferenciación entre Bienes de Dominio Público y Patrimoniales. Prerrogativas de la Administración Pública

TEMA 16.- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Título II. Personal al servicio de las administraciones públicas.

TEMA 17.- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Título III. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Título VI. Situaciones administrativas.

TEMA 18.- El Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. De las Disposiciones Generales. Título II Capítulo III Registros, Comunicaciones y Notificaciones Electrónicas. Título III Expediente administrativo electrónico

PARTE ESPECÍFICA

TEMA 1.- La contratación pública. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación. Negocios y contratos excluidos de la Ley.

TEMA 2.- La contratación pública. Tipos de contratos: Contratos nominados e innominados. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

TEMA 3.- La contratación pública: Principios de la contratación. Especial referencia al valor y significado de los principios de igualdad, concurrencia y no discriminación. Libertad de pactos y contratos innominados. Contenido mínimo del contrato. Perfección y formalización del contrato. Régimen de invalidez.

TEMA 4.- La contratación pública. Recurso especial en materia de contratación.

TEMA 5.- La contratación pública. Partes en el contrato. Órgano de contratación. Su distinta configuración en función del ámbito subjetivo de aplicación: administraciones públicas, poderes adjudicadores, otros entes que formen parte del sector público. Competencia para contratar.

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO
(CANTABRIA)

TEMA 6.- Responsable del contrato. Perfil de contratante. Lucha contra la corrupción y prevención conflictos de intereses. Información que debe figurar en los anuncios en perfil contratante.

TEMA 7.- La contratación pública. Partes en el contrato (I). Capacidad del empresario. Aptitud para contratar con el sector público. Prohibiciones de contratar. Clasificación. Acreditación de la aptitud para contratar.

TEMA 8.- La contratación pública. Partes en el contrato (II). Solvencia del empresario. Medios de acreditar la solvencia para contratar.

TEMA 9.- La contratación pública. Objeto del contrato, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles.

TEMA 10.- La contratación pública. La preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Consultas preliminares del mercado. Expediente de contratación. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas

TEMA 11.- La contratación pública. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: Normas generales.

TEMA 12.- La contratación pública. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: Procedimientos abierto, restringido, con negociación, diálogo competitivo, procedimiento de asociación para la innovación, normas especiales aplicables a concursos de proyectos.

TEMA 13.- La contratación pública. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos: efectos y prerrogativas Administración Pública, ejecución de los contratos.

TEMA 14.- La contratación pública. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

TEMA 15.- La contratación pública. Contrato de obras: Actuaciones preparatorias, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

TEMA 16.- Las certificaciones de obra: concepto y significado. Contenido y elaboración de las certificaciones de obra. Certificaciones anticipadas y ordinarias. Procedimiento de emisión. Plazos de pago. Transmisión y embargo de las certificaciones de obra. Su fiscalidad.

TEMA 17.- La contratación pública. Contrato de concesión de obras (I): actuaciones preparatorias, efectos, cumplimiento y extinción, construcción obras objeto de concesión.

TEMA 18.- La contratación pública. Contrato de concesión de obras (II): derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la administración concedente, régimen económico financiero de la concesión, financiación privada, extinción de la concesión.

TEMA 19.- La contratación pública. Contrato de concesión de servicios. Delimitación, régimen jurídico, ejecución y modificación. Cumplimiento y efectos, resolución, subcontratación.

CVE-2023-7611

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO
(CANTABRIA)

TEMA 20.- La Mesa de Contratación con órgano de asistencia. Sus funciones. Constitución y funcionamiento. El tratamiento de los errores materiales. La subsanación de las proposiciones: criterios.

TEMA 21.- La contratación pública. Contrato de suministro. Regulación ejecución, cumplimiento y resolución.

TEMA 22.- La contratación pública. Contrato de servicios. Disposiciones generales, ejecución, resolución.

TEMA 23.- La contratación pública. Contratos de los poderes adjudicadores que no tengan la condición de la Administraciones Públicas. Contratos de las entidades del sector público que no tengan el carácter de poderes adjudicadores.

TEMA 24.- La contratación pública. Competencias en materia de contratación de las Entidades Locales. (DA 2.^a de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre).

TEMA 25.- La contratación pública: Normas específicas de la contratación pública en las Entidades Locales (DA 3.^a de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre).

TEMA 26.- La contratación pública. Indemnización de daños y perjuicios causados a terceros. Responsabilidad del contratista: criterios, procedimiento y efectos.

TEMA 27.- La contratación pública. El pago del precio. Procedimiento para hacer efectivas las deudas de las Administraciones Públicas y transmisión de los derechos de cobro. Plazos de pago e intereses de demora.

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO
(CANTABRIA)

ANEXO II
MODELO DE SOLICITUD

D/D^a....., 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 Administrativo/a Coordinador/a de Contratación y Compras de Administración General, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de El Astillero, publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria N°..... 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 en caso de ser propuesto/a para el nombramiento como Administrativo/a Coordinador/a de Contratación y Compras, 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, justificante de abono de tasas y justificante de méritos alegados en la fase de concurso para su valoración por el Tribunal de Selección.

En _____, a _____, de _____, de 2023

Fdº: _____”

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Astillero

CVE-2023-7611

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO
(CANTABRIA)

CONSENTIMIENTO DE ACCESO A DATOS PERSONALES

Doy mi CONSENTIMIENTO a que sean consultados o recabados mis datos, o documentos necesarios para la tramitación del procedimiento selectivo que obren en poder del Ayuntamiento de Astillero o en otras Administraciones Públicas.

NO doy mi consentimiento a que sean consultados o recabados mis datos, o documentos necesarios para la tramitación del procedimiento selectivo que obren en poder del Ayuntamiento de Astillero o en otras Administraciones Públicas.

Se presumirá que la consulta u obtención de datos es autorizada por los interesados salvo que conste su oposición expresa (art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). En el caso de no otorgar consentimiento se harán los requerimientos para aportar documentación que se consideren oportunos.

PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de El Astillero | **Finalidad:** Tramitar y gestionar la solicitud presentada por el área/departamento municipal correspondiente. | **Legitimación:** El tratamiento de los datos incluidos en el presente formulario junto con la documentación que pueda ser adjuntada, se basa en los artículos 6.1.c) y/o 6.1.e) del RGPD y la Ley 3/2018 de 5 de diciembre de protección de datos y garantía de derechos digitales en función de la solicitud realizada, que será tratada por el área/departamento municipal correspondiente. | **Destinatarios:** No está prevista la comunicación de datos a terceros salvo que sea necesario para la correcta gestión de la solicitud realizada, y siempre que concurra alguno de los supuestos legalmente previstos en la vigente normativa de protección de datos | **Derechos:** Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como oponerse o limitar el tratamiento, ante el Ayuntamiento de Astillero – Calle San José 10, 39610 Astillero (Cantabria) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, o a través de la Sede Electrónica (<https://sede.astillero.es>)

CVE-2023-7611

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO (CANTABRIA)

ANEXO III AUTOEVALUACIÓN DE MÉRITOS

FASE DE CONCURSO (MÁXIMO 20 PUNTOS)						
<ul style="list-style-type: none"> SERVICIOS PRESTADOS COMO ADMINISTRATIVO EN LA ADMINISTRACIÓN 						
A) Servicios prestados como funcionario en la categoría de Administrativo/a, grupo C, dentro del área de Contratación de la Administración Local (0,12 puntos por mes trabajado/ máximo 10 puntos)						
ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORIA	NOMBRE DE LA ADMINISTRACION	NUMERO DE MESES COMPLETOS	PUNTOS
B) Servicios prestados como funcionario en la categoría de Administrativo/a, grupo C, que tenga funciones asimilables a las plazas convocadas, en otras Administraciones Públicas (0,06 puntos por mes trabajado/ máximo 5 puntos)						
ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORIA	NOMBRE DE LA ADMINISTRACION	NUMERO DE MESES COMPLETOS	PUNTOS

CVE-2023-7611

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

CVE-2023-7612 *Bases reguladoras de la convocatoria para proveer en propiedad, mediante concurso-oposición, por el turno de discapacidad, una (1) plaza de Administrativo/a de Tesorería, Subescala Administrativa, clasificada en el Subgrupo C1, vacante en la plantilla de funcionarios. Expediente 4422/2023.*

PRIMERA.- Objeto de convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como funcionario de carrera, por el procedimiento de concurso-oposición, turno de discapacidad, de una (1) plaza de Administrativo/a de Tesorería encuadrada en la Escala de Administración General; Subescala Administrativa; Denominación: Administrativo/a de Tesorería (10.20.04.V1); clasificada en el subgrupo de titulación C1 nivel 20; dotada con las retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente, adscrita al servicio de Tesorería, con los horarios a tal efecto establecidos e incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2022.

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 en función del puesto de trabajo de adscripción.

Las presentes bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria, así como en el tablón electrónico del Ayuntamiento de Astillero. De conformidad con el artículo 45.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación a los interesados de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón electrónico del Ayuntamiento de Astillero. 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 Astillero en la siguiente dirección: <https://www.astillero.es> en el apartado de Oferta de empleo público.

Si ninguno de los aspirantes que optan al turno de discapacidad superara el concurso-oposición, o si para dicha modalidad no se formularan solicitudes, la plaza se declarará desierta y se convocará por la modalidad de turno libre por concurso-oposición, añadiéndose a las plazas que se convoquen de esta categoría y subgrupo funcional por el turno ordinario y libre.

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

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.

Los requisitos que habrán de reunir los aspirantes son los siguientes:

- a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del Título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

CVE-2023-7612

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general, deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Tener reconocida una discapacidad cuyo grado sea igual o superior al 33%, debidamente acreditada mediante certificado expedido por el ICASS u Organismo equivalente, siempre que tal discapacidad no impida ejercer las funciones propias de la plaza a cubrir, de conformidad con lo establecido en la Ley 53/2003, de 10 de diciembre, sobre empleo público de personas discapacitadas.

Si ninguno de los aspirantes que optan al turno de discapacidad superara el concurso-oposición, o si para dicha modalidad no se formularan solicitudes, la plaza se declarará desierta y se convocará por la modalidad de turno libre por concurso-oposición, añadiéndose a las plazas que se convoquen de esta categoría y subgrupo funcional por el turno ordinario y libre.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

f) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto. Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias.

TERCERA.- Incompatibilidades del cargo.

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

CUARTA.- Presentación de instancias.

Las instancias, según modelo del Anexo II, solicitando tomar parte en la Convocatoria en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se dirigirán a la Alcaldía Presidencia de este Excmo. Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General, sito en la calle San José 10 de Astillero, en el plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Es de la exclusiva responsabilidad del aspirante la veracidad de los datos declarados por lo que si por el Ayuntamiento de Astillero se detectara la falsedad de los mismos se procederá a la automática exclusión del aspirante del proceso selectivo cualquiera que fuera la fase de proceso selectivo en la que se encontrara

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

A las instancias los interesados deberán acompañar los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I. (vigente).
- Fotocopia del título académico exigido para tomar parte en la convocatoria.
- Aquellos documentos, originales o fotocopia compulsada, que acrediten los méritos que desean se tengan en cuenta en la fase de concurso, ya que no se tomarán en consideración los méritos que no queden debidamente acreditados junto con el Anexo III Hoja de Autoevaluación cumplimentado.
- Certificado y/o Tarjeta acreditativo/a de discapacidad cuyo grado sea igual o superior al 33% mediante certificado expedido por el ICASS u Organismo equivalente, siempre que tal

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

discapacidad no impida ejercer las funciones propias de la plaza a cubrir, de conformidad con lo establecido en la Ley 53/2003, de 10 de diciembre, sobre empleo público de personas discapacitadas.

Asimismo, deberán solicitar por medio del Anexo IV las posibles adaptaciones de tiempos y medios que necesiten para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, indicando esta circunstancia en el citado anexo, que deberá ser adjuntando a la instancia junto con los informes que acrediten esa circunstancia.

- A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 40 euros, con carácter general; que los aspirantes deberán ingresar por medio de cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento por uno de los siguientes medios:

- Mediante transferencia bancaria a la cuenta número ES19 2103 7144 29 0030010285, debiendo consignar en la misma el nombre del aspirante que realiza el ingreso, aun cuando sea impuesta por persona distinta, y en el concepto "Pruebas Administrativo Tesorería"
- Mediante la retirada previa de la carta de pago en las Oficinas de la Recaudación Municipal, ubicadas en la c/ San José nº 10 de Astillero.

En cualquiera de los dos casos, el documento acreditativo de abono de tasas se deberá presentar junto con la instancia.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento. Dicho modelo de instancia se podrá imprimir en la dirección web del Ayuntamiento de Astillero: <https://www.astillero.es> en el apartado de Oferta de empleo público

QUINTA.- Admisión de los aspirantes.

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

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

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

El lugar y la fecha de comienzo del proceso de selección y la composición nominal del Tribunal calificador será anunciada en el Boletín Oficial de Cantabria y tablón electrónico de la Corporación, publicándose los resultados de la convocatoria en éste, pudiéndose consultar igualmente en la dirección web del Ayuntamiento de Astillero: <https://www.astillero.es> en el apartado de Oferta de empleo público.

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

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes.

En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo. Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

SEXTA.- Tribunal Calificador.

El órgano de selección estará compuesto por el/la Presidente/a, el/la Secretario/a y tres (3) vocales, atendándose a criterios de paridad de género. Corresponderá a este órgano la resolución del proceso selectivo. Su nombramiento se determinará por Resolución de la Alcaldía-Presidencia. El órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normas de general aplicación.

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

Todos los miembros del Tribunal deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

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

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

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

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

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

Será de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria lo dispuesto en la normativa de aplicación sobre indemnizaciones por razón del servicio. El Tribunal, en todo lo no previsto en estas bases, está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

CVE-2023-7612

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

SÉPTIMA.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

El primer ejercicio, se anunciará siete días antes de su celebración en el Boletín Oficial de Cantabria el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón electrónico de la Corporación y dirección web municipal <https://www.astillero.es> en el apartado de Ofertas de empleo público.

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

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

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo. El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad.

OCTAVA.- Valoración y ejercicios de la convocatoria.

Estará integrada por dos fases: concurso y oposición. La fase de Oposición valorada en 80 puntos se corresponde con el 80% de la puntuación total del proceso selectivo; correlativamente el 20% de la puntuación total del proceso selectivo que corresponde a la fase de Concurso asciende a un total de 20 puntos, conforme a la siguiente distribución:

FASE DE CONCURSO.- (Máximo 20 puntos).

La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, será realizada con carácter previo a la fase de oposición, valorándose los méritos conforme al siguiente baremo:

La valoración de los servicios prestados se hará teniendo en cuenta los efectivamente prestados en la Administración Local, o en cualquier otra Administración Pública hasta la fecha de publicación oficial de la presente convocatoria.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 20 puntos. La valoración se llevará a cabo del siguiente modo:

a) La valoración de los servicios prestados como funcionario en la categoría de Administrativo/a, grupo C1, dentro del área de Tesorería de la Administración Local se hará teniendo en cuenta los servicios efectivamente prestados hasta la fecha de publicación oficial de la convocatoria a razón de 0,12 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 10 puntos.

b) La valoración de los servicios prestados como funcionario en la categoría de Administrativo/a, grupo C1, que tenga funciones asimilables a las plazas convocadas, en otras Administraciones Públicas, se hará teniendo en cuenta los servicios efectivamente prestados hasta la fecha de publicación oficial de la convocatoria a razón de 0,06 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 5 puntos.

A los efectos previstos en este apartado, los meses serán computados en periodos de 30 días, siendo desechados los periodos inferiores al mes.

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

c) Por haber recibido cursos de formación relacionados con las funciones propias a puestos de trabajo de carácter de administrativo, convocado e impartido por alguna de las siguientes entidades: Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, Instituto Nacional de Administración Pública, Consejerías competentes en materia de Administración Pública, CEARC, Cursos impartidos por Organizaciones sindicales en el Plan de Formación continua, Federación de municipios de Cantabria o equivalentes, Planes de formación municipales y Universidades, se valorarán conforme al siguiente baremo, hasta un máximo de 5 puntos:

- a.- Cursos de entre 20 y 30 horas: 0,10 puntos.
- b.- Cursos entre 31 y 50 horas: 0,20 puntos.
- c.- Cursos entre 51 y 100 horas: 0,30 puntos.
- d.- Cursos entre 101 y 200 horas: 0,40 puntos.
- e.- Cursos entre 201 horas y 300 horas: 0,50 puntos.
- f.- Cursos de más de 300 horas: 0,60 puntos.

Se acreditará mediante fotocopia de los diplomas, títulos o certificados expedidos al efecto por la entidad que impartió la formación. Solo se valorarán los cursos de duración igual o superior a las 20 horas. No se podrán valorar en ningún caso los cursos, diplomas o certificados en los que no se haga constar el número de horas de duración de los mismos. Si los cursos formativos presentados para la valoración tienen contenidos similares, únicamente se valorará el más beneficioso para el candidato/a.

FASE DE OPOSICIÓN.- (Máximo 80 puntos).

Los ejercicios de la oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio, serán los siguientes:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de un máximo de cincuenta (50) preguntas de respuesta múltiple sobre las materias contenidas en el anexo I Programa. Parte General y Parte Específica de esta convocatoria a realizar en el plazo máximo de 90 minutos.

Para cada pregunta se propondrán cuatro (4) respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen o plantillas proporcionadas por el Tribunal. Las contestaciones correctas se valorarán positivamente con +0,40 puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con -0,10 pts. Las contestaciones en blanco no penalizarán.

Por el Tribunal se deberá garantizar el anonimato de los aspirantes adoptándose las previsiones que resultaran oportunas al objeto de garantizar tal anonimato en su fase de ejecución y posterior valoración del mismo. Esta prueba será calificada hasta un máximo de veinte (20,00) puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de diez (10,00) puntos en la misma.

Segundo ejercicio: Consistirá en exponer por escrito, durante un plazo máximo de una hora, un (1) tema a elegir entre 2 temas extraídos al azar, de entre los que figuran en el anexo I Programa. Parte Específica de la presente convocatoria.

El ejercicio será leído ante el Tribunal de Valoración, el cual podrá formular preguntas al opositor sobre los temas por un máximo de 10 minutos.

En la valoración del presente ejercicio el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la formación general, la claridad y orden de ideas, el nivel de conocimiento de las materias específicas, el dominio de las competencias profesionales, la facilidad, precisión, síntesis y rigor en la exposición, la calidad de exposición oral y la aportación personal de aspirantes a los temas expuestos. Esta prueba será calificada hasta un máximo de treinta (30,00) puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de quince (15,00) puntos en la misma.

CVE-2023-7612

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

Tercer ejercicio: Consistirán en la realización de uno o varios supuestos de carácter práctico determinados libremente por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio relacionados con el Anexo I Programa- Parte Específica. Su contenido y tiempo máximo de duración serán los que al efecto establezca el Tribunal Calificador con antelación al comienzo del ejercicio.

El ejercicio será leído ante el Tribunal de Valoración, el cual podrá formular preguntas al opositor sobre el supuesto práctico por un máximo de 10 minutos.

En la valoración del presente ejercicio el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la capacidad de raciocinio, análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, la capacidad y formación específica, el dominio de las competencias profesionales, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones, el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable, la claridad de ideas, el nivel de conocimiento de las materias, la precisión, síntesis y rigor en la exposición escrita así como la redacción, ortografía y presentación. Esta prueba será calificada hasta un máximo de treinta (30,00) puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de quince (15,00) puntos en la misma.

NOVENA.- Calificación de los ejercicios.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será el máximo permitido en cada uno de los ejercicios, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima establecida en cada uno de los ejercicios.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la fase de oposición y, si esto no fuera suficiente, en el segundo ejercicio. De persistir el mismo, se tomará en consideración la puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación, pudiendo ser consultadas en la página web municipal en el apartado "Ofertas de Empleo Público".

DÉCIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

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

El/La aspirante propuesto/a aportará ante la Administración, dentro del plazo máximo de diez (10) días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

CVE-2023-7612

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.
- Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

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

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

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

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

UNDÉCIMA.- Bolsa de Empleo.

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

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

De agotarse los llamamientos de la Bolsa de empleo y en caso de urgente necesidad, u oportunidad o hasta la constitución de la nueva bolsa, la Administración podrá ampliar la bolsa de trabajo derivada de estos procesos selectivos incorporando a la misma a aquellos aspirantes que, habiendo superado el segundo ejercicio eliminatorio de la fase oposición, hayan obtenido la puntuación que se estime suficiente para dar cobertura a las necesidades de personal.

CVE-2023-7612

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

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

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

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta las siguientes:

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

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

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

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

En el caso de que la contratación derivada de los llamamientos previos no supere el plazo de doce (12) meses el aspirante mantiene su posición en la Bolsa de Empleo a efectos de futuros llamamientos.

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

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

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

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

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

- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.
- Originales de la documentación acreditativa de los méritos valorados en la fase de concurso.

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

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

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

DECIMOSEGUNDA.- Protección de datos.

1.- Información básica.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Ayuntamiento de El Astillero.
Finalidad	Procesos selectivos
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.
Información adicional	Información adicional Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web https://www.astillero.es/politica-de-privacidad

2.- En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, 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 "Procesos Selectivos" 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 El Astillero.

4.- La presentación de la instancia al presente proceso selectivo conlleva la autorización al Ayuntamiento de El Astillero para utilización de los datos personales del solicitante y para efectuar las publicaciones que se deriven de presente convocatoria en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la presente convocatoria, por lo que con la firma de la solicitud, el aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad municipal mencionada, y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la ley,

CVE-2023-7612

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

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 tres números del DNI como identificación del opositor.

DECIMOTERCERA.- Ley reguladora de la oposición.

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

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

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

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

Astillero, 23 de agosto de 2023.

El alcalde,
Javier Fernández Soberón.

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO
(CANTABRIA)

ANEXO I.- PROGRAMA

PARTE GENERAL

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Derechos fundamentales y libertades públicas en la Constitución española de 1978. Derechos y deberes.

TEMA 2.- Órganos constitucionales de control del gobierno: Tribunal de Cuentas y Defensor del Pueblo

TEMA 3.- Organización territorial del Estado en la Constitución. El Estatuto de Autonomía como norma institucional básica de la comunidad autónoma. El Estatuto de Autonomía para Cantabria: Estructura y contenido. Referencia a las competencias autonómicas en materia de régimen local. Reforma del Estatuto de Autonomía de Cantabria.

TEMA 4.- Fuentes del Derecho Administrativo. Caracterización del sistema. Fuentes materiales y formales. La Constitución. La Ley y sus clases. El Reglamento: concepto y clases. Procedimiento de elaboración de reglamentos. Límites y control de la potestad reglamentaria.

TEMA 5.- Los actos de la Administración: actos sometidos a derecho público y actos sometidos al derecho privado. El acto administrativo: concepto y requisitos. Eficacia de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación.

TEMA 6.- Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La revisión de oficio de los actos administrativos y sus límites.

TEMA 7.- La obligación de la Administración Pública de resolver. Régimen jurídico del silencio administrativo.

TEMA 8.- Funcionamiento electrónico del sector público. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

TEMA 9.- Las personas interesadas en el procedimiento administrativo: capacidad de obrar y concepto de interesado. Identificación y firma en el procedimiento administrativo. Derechos de las personas interesadas.

TEMA 10.- El procedimiento administrativo y sus fases: Iniciación y Ordenación. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo. Instrucción y Finalización. Ejecutoriedad y ejecución forzosa.

TEMA 11.- Los recursos administrativos: principios generales. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

TEMA 12.- La organización municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal.

TEMA 13.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

CVE-2023-7612

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO
(CANTABRIA)

TEMA 14.- La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Ordenanzas y Reglamentos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. El Reglamento Orgánico. Los bandos. Publicación de las normas locales. Límites a la potestad reglamentaria local. Impugnación.

TEMA 15.- La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 16.- Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

TEMA 17.- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (I): Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas.

TEMA 18.- La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

PARTE ESPECÍFICA

TEMA 1.- Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

TEMA 2.- Los tributos locales: Los principios constitucionales. La relación jurídico-tributaria. El hecho imponible. El sujeto pasivo. Clases de responsabilidad subsidiariedad y solidaridad. Especial referencia al principio de capacidad económica.

TEMA 3.- Elementos de la a cuantificación tributaria. Base imponible: concepto y métodos de determinación y base liquidable.

TEMA 4.- Tipo de gravamen. Cuota tributaria. Métodos de determinación: la comprobación de valores.

TEMA 5.- La obligación tributaria principal. Las obligaciones accesorias. Los pagos a cuenta. Las obligaciones entre particulares. Las obligaciones tributarias formales y en el marco de la asistencia mutua.

TEMA 6.- Tasas: hecho imponible, supuestos de no sujeción y exención. Sujetos pasivos. Cuantía y devengo. Prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO
(CANTABRIA)

TEMA 7.- Los precios públicos. Concepto. Obligados al pago. Cuantía y obligación de pago. Cobro. Fijación. Las contribuciones especiales: hecho imponible y sujeto pasivo. Base imponible cuota y devengo. Imposición y ordenación

TEMA 8.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

TEMA 9.- El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Concepto de actividad económica. Importe neto de la cifra de negocios Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Los coeficientes Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. Inspección del IAE

TEMA 10.- El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Exenciones y bonificaciones. Cuota. Período impositivo y devengo. La gestión censal y tributaria del impuesto

TEMA 11.- Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Base Imponible. Tipo de gravamen y cuota tributaria. Bonificaciones: obligatorias y potestativas. Devengo. Gestión e inspección tributaria. Liquidación provisional a cuenta y liquidación definitiva

TEMA 12.- Impuesto sobre incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza jurídica. Hecho imponible. Actos o negocios que generan el incremento. Supuestos de no sujeción. Exenciones. Sujetos pasivos .. Base Imponible. Tipo de gravamen. Cuota íntegra. Cuota líquida. Bonificaciones. Sentencia del tribunal constitucional

TEMA 13.- Extinción de la deuda tributaria. Pago o cumplimiento: legitimación, momento, plazos, imputación y consignación, Medios y canales de pago. Otras formas de extinción: prescripción, compensación, condonación, insolvencia. Garantías de la deuda tributaria

TEMA 14.- Aplazamiento y fraccionamiento del pago: deudas aplazables, efectos de la solicitud. Tramitación, garantías, liquidación de intereses y consecuencias del incumplimiento

TEMA 15.- Recaudación tributaria. Características y régimen legal. Órganos de recaudación. Competencias y estructura organizativa. Facultades. El papel de las entidades financieras en la recaudación. Privilegios para el cobro de deudas tributarias. La hacienda pública y los procedimientos concursales

TEMA 16.- El procedimiento de recaudación en período voluntario: iniciación y conclusión. Las entidades colaboradoras en la recaudación. Recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva. La recaudación en período ejecutivo. Inicio. Efectos. Recargos del período ejecutivo. Intereses de demora

TEMA 17.- El concurso. Presupuesto subjetivo y objetivo. El auto de declaración de concurso. Efectos sobre acreedores, créditos y contratos. Determinación de la masa activa, masa pasiva y los créditos contra la masa.

CVE-2023-7612

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO
(CANTABRIA)

TEMA 18.- El convenio: contenido y sus efectos. Efectos de la apertura de la fase de liquidación. Las causas de conclusión del concurso. La calificación del concurso

TEMA 19.- La revisión de actos de carácter tributario en vía administrativa. Normas comunes. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Especialidades de la revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria por las Entidades Locales. Las reclamaciones económico administrativas: ámbito de aplicación, organización y competencias

TEMA 20.- La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

TEMA 21.- Los obligados tributarios: Clases. Derechos y Garantías. Sujetos pasivos: Contribuyente y sustituto del contribuyente: Exenciones subjetivas. La capacidad de obrar en el ámbito tributario. Residencia y domicilio fiscal.

TEMA 22.- Las garantías del crédito tributario. La hipoteca legal tácita y la afección de bienes.

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO
(CANTABRIA)

ANEXO II
MODELO DE SOLICITUD

D/Dª....., 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 Administrativo/a de Tesorería de Administración General, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de El Astillero, publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria N°..... 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 en caso de ser propuesto para el nombramiento como Administrativo/a de Tesorería, 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, acreditación de discapacidad, exigida para tomar parte en la convocatoria, justificante de abono de tasas y justificante de méritos alegados en la fase de concurso para su valoración por el Tribunal de Selección.

En _____, a _____, de _____, de 2023

Fdº: _____”

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Astillero

CVE-2023-7612

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO
(CANTABRIA)

CONSENTIMIENTO DE ACCESO A DATOS PERSONALES

Doy mi CONSENTIMIENTO a que sean consultados o recabados mis datos, o documentos necesarios para la tramitación del procedimiento selectivo que obren en poder del Ayuntamiento de Astillero o en otras Administraciones Públicas.

NO doy mi consentimiento a que sean consultados o recabados mis datos, o documentos necesarios para la tramitación del procedimiento selectivo que obren en poder del Ayuntamiento de Astillero o en otras Administraciones Públicas.

Se presumirá que la consulta u obtención de datos es autorizada por los interesados salvo que conste su oposición expresa (art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). En el caso de no otorgar consentimiento se harán los requerimientos para aportar documentación que se consideren oportunos.

PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de El Astillero | **Finalidad:** Tramitar y gestionar la solicitud presentada por el área/departamento municipal correspondiente. | **Legitimación:** El tratamiento de los datos incluidos en el presente formulario junto con la documentación que pueda ser adjuntada, se basa en los artículos 6.1.c) y/o 6.1.e) del RGPD y la Ley 3/2018 de 5 de diciembre de protección de datos y garantía de derechos digitales en función de la solicitud realizada, que será tratada por el área/departamento municipal correspondiente. | **Destinatarios:** No está prevista la comunicación de datos a terceros salvo que sea necesario para la correcta gestión de la solicitud realizada, y siempre que concurra alguno de los supuestos legalmente previstos en la vigente normativa de protección de datos | **Derechos:** Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como oponerse o limitar el tratamiento, ante el Ayuntamiento de Astillero – Calle San José 10, 39610 Astillero (Cantabria) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, o a través de la Sede Electrónica (<https://sede.astillero.es>)

CVE-2023-7612

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO
(CANTABRIA)

ANEXO III
AUTOEVALUACIÓN DE MÉRITOS

FASE DE CONCURSO (MÁXIMO 20 PUNTOS)						
• SERVICIOS PRESTADOS COMO ADMINISTRATIVO EN LA ADMINISTRACIÓN						
A) Servicios prestados como funcionario en la categoría de Administrativo/a, grupo C, dentro del área de Tesorería de la Administración Local (0,12 puntos por mes trabajado/ máximo 10 puntos)						
ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORIA	NOMBRE DE LA ADMINISTRACION	NUMERO DE MESES COMPLETOS	PUNTOS
B) Servicios prestados como funcionario en la categoría de Administrativo/a, grupo C, que tenga funciones asimilables a las plazas convocadas, en otras Administraciones Públicas (0,06 puntos por mes trabajado/ máximo 5 puntos)						
ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORIA	NOMBRE DE LA ADMINISTRACION	NUMERO DE MESES COMPLETOS	PUNTOS

CVE-2023-7612

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO
(CANTABRIA)

ANEXO IV
MODELO DE SOLICITUD DE MEDIDAS DE ADAPTACIÓN

D/D^a....., 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:

Que justifica debidamente circunstancias personales u otras causas que
pudieran requerir la realización de adaptaciones indicándolas en el siguiente recuadro:

Las personas aspirantes deberán aportar documentación acreditativa de la
necesidad de medidas de adaptación.

En _____, a _____, de _____, de 2023

Fdº: _____”

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Astillero

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

CVE-2023-7613 *Bases de la convocatoria para la provisión, mediante concurso de movilidad, de un puesto de Policía Local, en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Escala Básica, Categoría de Policía, Grupo C, Subgrupo C1, vacante en la plantilla de funcionarios. Expediente 4610/2023.*

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de "Concurso de Movilidad", de UN (1) puesto de Policía Local, Policía de Turnos, según el artículo 36 de la Ley de Cantabria 9/2022, de 27 de diciembre (BOC de 4 de enero de 2023, núm 3) en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Escala Básica, Categoría de Policía, Grupo C, Subgrupo C1, vacante en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Astillero, y dotadas con las retribuciones que corresponden según la plantilla municipal para la plaza de Policía integradas en el Grupo C, Subgrupo C1 (artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

1.2.- 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.

1.3.- 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.

1.4.- 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 promoción interna, y sucesivamente, al de promoción mixta y posterior turno libre. (Art. 36.4 de la Ley 9/2022, de 27 de diciembre).

Las personas miembros de los cuerpos del policía local que obtengan el destino en puestos ofertados para su provisión por concurso de movilidad se integraran, a todos los efectos, como personal funcionario de carrera en la Corporación Local de destino, respetándose los derechos de grado y antigüedad que el personal funcionario tuviese reconocidos, quedando, respecto a la Corporación local de procedencia en la situación administrativa de servicios en otras administraciones públicas.

1.5.- Las presentes bases y la convocatoria serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria.

De conformidad con el artículo 45.1.a) de la Ley de Procedimiento Administrativo Común 39/2015, de 1 de octubre se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, para 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 Astillero en la siguiente dirección: <https://www.astillero.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 del aspirante, así como de la realización del curso básico de formación teórico-práctico, previsto

CVE-2023-7613

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

en el artículo 33.5 de la Ley de Cantabria 9/2022, en la Escuela Regional de Policía Local de Cantabria.

De acuerdo con el artículo 36.3 de la Ley de Cantabria 9/2022, de 27 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 dos años inmediatamente anteriores a la a la solicitud, en situación de servicio activo en la misma categoría como funcionario de carrera en la corporación local de procedencia.

c) 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 cinco años de servicios efectivos en la corporación local de destino.

d) Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos anteriores en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

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 a la presente convocatoria, se dirigirán a la Alcaldía y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, de Astillero, 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 el artículo 16.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de 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 y acreditación de haber permanecido como mínimo dos años inmediatamente anteriores en la misma categoría a la que se pretende acceder, mediante el turno de movilidad en el cuerpo de la policía local de la Corporación de procedencia.

c) Certificado o documento del Ayuntamiento de quien dependan, acreditando su condición de policía local correspondiente, mediante nombramiento y otras circunstancias derivadas de su expediente personal.

d) Documentación relativa a los méritos objeto de valoración en esta fase de concurso.

f) Acreditación de la realización del curso básico de formación teórico-práctico, previsto en el artículo 33.5 de la Ley de Cantabria 9/2022, en la Escuela Regional de Policía Local de Cantabria.

g) A la solicitud de la plaza señalando que su adjudicación será irrenunciable, deberá acompañarse el resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 40 euros, de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora por Tasas de Derechos de Examen. El abono de las tasas podrá realizar de dos formas:

a) Mediante el ingreso de la tasa por medio de cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento, previa retirada de documento cobratorio en las Oficinas de la

CVE-2023-7613

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

Recaudación Municipal, ubicadas en la c/ San José nº 10 de Astillero, y adjuntando dicho documento acreditativo junto con la instancia.

b) Mediante transferencia bancaria a nombre del Ayuntamiento de Astillero a la cuenta número ES19 2103 7144 29 0030010285, debiendo consignar en la misma el nombre del aspirante que realiza el ingreso, aun cuando sea impuesta por persona distinta, y en el concepto "Pruebas Movilidad PL".

Dichos derechos de examen serán devueltos en el caso de ser excluidos de las pruebas selectivas de acuerdo con el artículo 4º de la Ordenanza Fiscal Reguladora por Tasas de Derechos de Examen. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas.

CUARTA.- Admisión de aspirantes, lista provisional y definitiva de los mismos y designación de miembros del órgano de selección.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el señor Alcalde aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria y será expuesta 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.

Los restantes anuncios que se generen en la presente convocatoria y sus pruebas se publicarán, únicamente, en la página web municipal del Ayuntamiento de Astillero, y en aquellos otros lugares que el Órgano de Selección indique a los aspirantes, en su caso.

QUINTA.- Órgano de Selección.

5.1.- El órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y propuesta al órgano competente municipal, para el nombramiento, se determinará en la resolución del señor Alcalde 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 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, y en el art. 31 de la Ley de Cantabria 9/2022, de 27 de diciembre, de coordinación de policías locales de Cantabria.

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 en la página web del Ayuntamiento de Astillero. 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.

El Tribunal contarán con un presidente, un secretario y hasta un máximo de cinco vocales, designados por la Alcaldía, quien concretará mediante resolución el número y composición de los mismos. Todos los miembros del órgano de selección serán funcionarios de carrera y deberán pertenecer al grupo de clasificación profesional al que van dirigidas las plazas convocadas o bien a uno superior, y en el caso de ser personas miembros del cuerpo de policía local deberán pertenecer a una categoría igual o superior al de la plaza convocada.

La composición del órgano de selección deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

No podrán formar parte del Tribunal, aquellas personas que hubieran realizado tareas de preparación o formación a aspirantes a pruebas selectivas o provisión de los cuerpos de policía local en los cinco años anteriores a la convocatoria.

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

5.3.- Los componentes del Órgano de Selección deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurrieran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los citados órganos.

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, 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.

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

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

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

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

B) Titulación académica:

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

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

2.- La equivalencia entre las titulaciones académicas quedará en todo caso determinada por las resoluciones que se dicten en aplicación del Real Decreto 889/2022, de 18 de octubre, por el que se establecen las condiciones y los procedimientos de homologación, de declaración de equivalencia y de convalidación de enseñanzas universitarias de sistemas educativos extranjeros y por el que se regula el procedimiento para establecer la correspondencia al nivel del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior de los títulos universitarios oficiales pertenecientes a ordenaciones académicas anteriores.

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 20 de la Ley de Cantabria 9/2022, de 27 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales.

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

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

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

De 0 a 10 horas: 0,10 puntos.

De 11 a 20 horas: 0,20 puntos.

De 21 a 30 horas: 0,40 puntos.

De 31 a 40 horas: 0,60 puntos.

De 41 a 50 horas: 0,80 puntos.

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

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

De 0 a 10 horas: 0,05 puntos.

De 11 a 20 horas: 0,10 puntos.

De 21 a 30 horas: 0,20 puntos.

De 31 a 40 horas: 0,30 puntos.

De 41 a 50 horas: 0,40 puntos.

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

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

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

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

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

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

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

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:

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

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

b) Por cada artículo doctrinal: 0.50 puntos. Dentro de este apartado se considerarán incluidas las publicaciones que se incluyan en obras colectivas. No serán objeto de valoración los artículos de contenido periodístico, por más que tengan como referencia un tema policial.

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

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

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

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

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

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

Nivel A1: 0,10 puntos.

Nivel A2: 0,20 puntos.

Nivel B1: 0,60 puntos.

Nivel B2: 1,00 puntos.

Nivel C1: 1,50 puntos.

Nivel C2: 2,00 puntos.

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

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

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.
 - 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.

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

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 (SEPROSE)	1,50
MONITOR / INSTRUCTOR SEGURIDAD VIAL	Dirección General de Tráfico Ministerio del Interior O ministerio de Educación Universidades Consejerías con competencias en Tráfico	1,50
POLICÍA JUDICIAL	Ministerio de Justicia, Centro de Estudios Jurídicos.	1,50
ESCOLTA	Ministerio del Interior	0,50
ACREDITACIÓN COMO PROFESOR EN CENTROS DE SEGURIDAD CONFORME A LA GUARDIA CIVIL O CUERPO NACIONAL DE POLICIA	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, cuando estemos en un proceso de promoción interna, de conformidad con lo dispuesto el art. 10 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.

CVE-2023-7613

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

En los casos que se trate de un proceso de movilidad, donde no se realice ninguna promoción interna, la puntuación de la fase de concurso supondrá el 100 por cien de la puntuación total.

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 de la plaza para presentación de instancias.

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

4.- La correspondencia a efectos de la valoración del trabajo desarrollado en otros cuerpos y fuerzas de seguridad que se integren en los cuerpos de policía local de Cantabria, se efectuarán de acuerdo con la Disposición adicional única del Decreto 4/2016, 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 de procesos de promoción interna que se articulen dentro de los cuerpos de policía local de Cantabria (BOC 22 de agosto de 2016, núm 161).

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, conforme al art. 9 del Decreto 46/2016, de 11 de agosto:

- 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.- Nombramiento y toma de posesión como funcionario en el Ayuntamiento de Astillero.

11.1.- La adjudicación de las plazas tienen carácter irrenunciable, salvo causas motivadas en fallecimiento, enfermedad grave, incapacidad temporal o definitiva, accidente grave.

11.2.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8, 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 podrá establecer, entre los restantes miembros que superaron la totalidad de los ejercicios, y por orden de puntuación, una lista de reserva a efectos de poder

CVE-2023-7613

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

efectuar nombramiento para los casos en que se produzca un supuesto comprendido entre los anteriores del apartado 11.1 que impida a los propuestos su nombramiento o toma de posesión o que ésta no se adquiera, 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.

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

11.4.- Los aspirantes que hubieran resultado designados por el Órgano de Selección para la provisión del puesto de trabajo por el sistema de movilidad, deberán tomar posesión en un plazo de 3 días hábiles, si no hay cambio del municipio de residencia del funcionario, o en el plazo de un mes, si comporta cambio de residencia del funcionario a otro municipio, a contar desde la publicación del anuncio de la adjudicación de la plaza en el procedimiento de provisión de puestos por movilidad en el Boletín Oficial de Cantabria; o en su defecto, en la página web municipal. Si en dicho plazo no tomará posesión se aplicará lo dispuesto en el apartado 11.2, notificando esta circunstancia al primer aspirante de la lista de reserva y así sucesivamente hasta agotarla, en cuyo caso de declarará la plaza desierta.

DECIMOSEGUNDA.- 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.- Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12.3.- Contra la convocatoria y sus bases, que agotan a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Astillero, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de Cantabria (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

12.4.- En lo no previsto en estas bases, será de aplicación Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Ley de Cantabria 9/2022, de 27 de diciembre, de Coordinación de Policías Locales, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y Decreto 46/2016, de 11 de agosto, por el que se establece el baremo de méritos aplicables a los concursos en los procesos de promoción interna que se articulen dentro de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria.

Astillero, 23 de agosto de 2023.

El alcalde,

Javier Fernández Soberón.

CVE-2023-7613

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO
(CANTABRIA)

ANEXO I

(SOLICITUD DEL INTERESADO)

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y apellidos :		NIF:
Dirección		
Código Postal:	Municipio	Provincia
Teléfono:	Móvil	Correo electrónico
Corporación de procedencia:		
Grupo		
Clase:		
Categoría:		

OBJETO DE LA SOLICITUD
PRIMERO: Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de Cantabria nº ____, de fecha __/__/____, para cubrir la plaza vacante de Policía Local, mediante el sistema de movilidad.
SEGUNDO: Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la solicitud.
TERCERO: Que declara conocer las bases generales dela convocatoria y pruebas de selección para cubrir un puesto de Policía Local y el carácter irrenunciable de la plaza.
Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

CVE-2023-7613

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO
(CANTABRIA)

FECHA Y FIRMA:
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.
En _____, a ____ de _____, de 2.023.
El solicitante
Fdo: _____
SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

CONSENTIMIENTO DE ACCESO A DATOS PERSONALES

Doy mi CONSENTIMIENTO a que sean consultados o recabados mis datos, o documentos necesarios para la tramitación del procedimiento selectivo que obren en poder del Ayuntamiento de Astillero o en otras Administraciones Públicas.

NO doy mi consentimiento a que sean consultados o recabados mis datos, o documentos necesarios para la tramitación del procedimiento selectivo que obren en poder del Ayuntamiento de Astillero o en otras Administraciones Públicas.

Se presumirá que la consulta u obtención de datos es autorizada por los interesados salvo que conste su oposición expresa (art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). En el caso de no otorgar consentimiento se harán los requerimientos para aportar documentación que se consideren oportunos.

PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de El Astillero | Finalidad: Tramitar y gestionar la solicitud presentada por el área/departamento municipal correspondiente. | Legitimación: El tratamiento de los datos incluidos en el presente formulario junto con la documentación que pueda ser adjuntada, se basa en los artículos 6.1.c) y/o 6.1.e) del RGPD y la Ley 3/2018 de 5 de diciembre de protección de datos y garantía de derechos digitales en función de la solicitud realizada, que será tratada por el área/departamento municipal correspondiente. | Destinatarios: No está prevista la comunicación de datos a terceros salvo que sea necesario para la correcta gestión de la solicitud realizada, y siempre que concurra alguno de los supuestos legalmente previstos en la vigente normativa de protección de datos | Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como oponerse o limitar el tratamiento, ante el Ayuntamiento de Astillero – Calle San José 10, 39610 Astillero (Cantabria) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, o a través de la Sede Electrónica (<https://sede.astillero.es>)

CVE-2023-7613

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO
(CANTABRIA)

ANEXO II

HOJA DE AUTOEVALUACIÓN

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

CVE-2023-7613

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO
(CANTABRIA)

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

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

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

ANEXO III

TITULO PROFESIONAL	ORGANO EMISOR	PUNTOS
DIRECTOR DE SEGURIDAD	Ministerio del Interior	1,5
JEFE DE SEGURIDAD	Ministerio del Interior	1,0
MONITOR INSTRUCTOR DE TIRO	Dirección General de la Policía Dirección General de la Guardia Civil	1,5
MONITOR / INSTRUCTOR DE SEGURIDAD VIAL	Dirección General de Tráfico Ministerio del Interior Ministerio de Educación y Universidades	1,5
POLICIA JUDICIAL	Consejería con competencias en materia de tráfico Ministerio de Justicia, Centro de Estudios Jurídicos.	1,5
ESCOLTA	Ministerio del Interior	0,5
ACREDITACIÓN COMO PROFESOR EN CENTROS DE SEGURIDAD CONFORME A LA GUARDIA CIVIL O CUERPO NACIONAL DE POLICIA	Ministerio del Interior (cada área)	0,5

2023/7613

CVE-2023-7613

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

CVE-2023-7625 *Bases reguladoras de la convocatoria para la formación de una bolsa de empleo de Tutor de Aula Mentor. Expediente 2023/5015.*

1.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal para la formación de una bolsa de empleo de tutor de aula mentor en el Ayuntamiento de Piélagos dentro del convenio entre el Ayuntamiento de Piélagos y el Ministerio de Educación y Formación Profesional para el desarrollo del programa de formación abierta denominado "Aula Mentor", referido a la formación no reglada de personas adultas a través de internet poniendo al alcance de los ciudadanos materiales de formación con asistencia tutorial telemática.

Este personal tendrá el carácter de personal funcionario interino o laboral temporal a tiempo completo o jornada parcial, dependiendo de las características del puesto a cubrir y las circunstancias a que diera lugar la necesidad de personal.

La citada bolsa de empleo tendrá vigencia hasta el 30 de junio de 2025, pudiéndose prorrogar anualmente si así fuera estimado por la Alcaldía Presidencia, debiéndose entender automáticamente extinguida de no recaer Resolución expresa de prórroga antes del 31 de diciembre del año en curso, sin perjuicio de que por la Alcaldía-Presidencia pudiera acordarse la extinción de la Bolsa de Empleo por causas de ineficacia e inoperatividad sobrevenida de la misma debidamente acreditadas en el expediente.

Toda la información relativa al anuncio de la convocatoria, bases y desarrollo del procedimiento selectivo se publicará en el tablón de anuncios municipal y en la página web: www.pielagos.es

El presente proceso selectivo se tramitará con carácter de urgencia reduciéndose los plazos de tramitación en los términos establecidos en las bases, de acuerdo con el inicio de las actividades formativas del Aula Mentor coincidentes con el curso escolar.

2.- Requisitos.

Serán requisitos obligatorios para presentarse a la presente convocatoria:

a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años, en la fecha de la convocatoria, y no haber cumplido la edad de jubilación.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en el Estatuto del Empleado Público.

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

e) Estar en posesión de la Titulación de ciclo formativo de Grado Superior en Administración de Sistemas Informáticos, Formación Profesional II en informática o titulación equivalente.

CVE-2023-7625

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

f) Poseer la capacitación docente de administrador de Aulas Mentor.

Todos los requisitos exigidos deberán ser cumplidos por los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria.

3.- Plazo y forma de solicitudes.

En las instancias solicitando tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria.

Las instancias se registrarán en el Ayuntamiento de Piélagos o en la forma que determina la ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial 206 colgado en la página web (<https://www.pielagos.es/solicitudes-y-formularios>), en que se manifestará que se reúnen y aceptan todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación de instancias.

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

a) Documento Nacional de Identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán copia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Titulación exigida como requisito. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar ésta y acreditar la correspondiente convalidación u homologación.

c) Documentación que acredite la competencia de administrador de aulas mentor.

d) Vida laboral.

e) Documentación justificativa de los méritos a valorar según se establece en la base séptima de la presente convocatoria, entendiéndose que solamente se tomarán en consideración aquellos méritos debidamente justificados a través de la correspondiente documentación, sin que la Comisión de Valoración pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección. Será exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados, que impida a la Comisión su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

f) Junto con la instancia deberá presentarse la justificación del pago de las tasas municipales en concepto de derechos de examen o actividad técnica administrativa de selección de personal por importe de 12,50 euros, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Municipal de Tasa por Derechos de Examen. (La Caixa. Nº de cuenta: ES32-2100-1283-71-0200063645).

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín oficial de Cantabria.

4.-Admisión de los aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, se publicará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el tablón de anuncios del ayuntamiento y página web, al efecto de que los aspirantes excluidos y omitidos, en el plazo de tres días, puedan formular alegaciones y subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la lista de admitidos y excluidos.

CVE-2023-7625

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

Las alegaciones y subsanaciones, si las hubiere, serán estimadas o rechazadas en la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

5.- Creación de una Comisión de Valoración:

Se creará una Comisión de Valoración formada por al menos tres funcionarios municipales y sus correspondientes suplentes, designados por la Alcaldía presidencia para la realización del proceso selectivo. Los técnicos designados deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar los principios de profesionalidad, imparcialidad, independencia y discrecionalidad técnica.

Así mismo los componentes de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren circunstancias previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

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

6.- Procedimiento de selección. Concurso de méritos.

El proceso constará de una fase única que consistirá en la baremación de los méritos acreditados por cada aspirante.

Los méritos no acreditados en tiempo y forma no serán objeto de valoración en esta fase. La fecha de referencia de méritos es la de finalización del plazo de presentación de instancias.

7.- Valoración del concurso.

Experiencia profesional: máximo 7 puntos.

Por haber trabajado como tutor/formador de aulas mentor 0,20 puntos por cada mes trabajado.

Se acreditará exclusivamente mediante nombramiento o copia del contrato laboral. En caso de ser experiencia en la administración pública se podrá presentar certificación expedida por el órgano o funcionario que tenga atribuida la fe pública en la Administración correspondiente, en la que deberá especificarse el periodo expresado en días, de desempeño de la plaza o puesto de trabajo y la naturaleza de su relación de servicio con la Administración.

En el caso de trabajadores por cuenta propia o autónoma, la experiencia se acreditará mediante la presentación de las facturas que acrediten la realización del servicio siempre que en las mismas conste la duración (en horas o días a jornada completa), contenido o descripción del servicio prestado y se demuestre que están cobradas mediante la aportación del justificante de cobro.

Así mismo, en todos los casos, se adjuntará Informe actualizado de Vida Laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Para realizar los cálculos en este apartado se tendrá en consideración, el dato que se recoge en la vida laboral, en el apartado de "días".

Sea cual sea la documentación presentada, ésta debe ser lo suficientemente precisa para que acredite la idoneidad de la experiencia con las funciones propias de la plaza convocada.

Formación complementaria: máximo 2 puntos.

Por haber realizado cursos específicos de formación en materias directamente relacionadas con el cometido del puesto, organizados por organismos públicos, o privados homologados, de duración superior a 20 horas, a razón de 0,002 puntos la hora, hasta un máximo 2 puntos.

CVE-2023-7625

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

Deberán aportarse diplomas o certificados de asistencia de realización del curso con superación del mismo.

La relación entre la formación y el puesto será determinada a juicio de la Comisión de Valoración teniendo en cuenta estas bases.

Titulación universitaria: máximo 1 punto.

Por estar en posesión de titulación universitaria, diplomatura, licenciatura o grado relacionada directamente con las tareas a desarrollar del puesto (ingeniería de informática, telecomunicaciones, etc).

Igualmente la Comisión de Valoración determinará que titulaciones universitarias serán valoradas.

8.- Resultado final y configuración de la Bolsa de Empleo.

La puntuación total estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del concurso. Terminada la baremación de los aspirantes, la Comisión de Valoración hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y página web, la relación de los aspirantes por orden de puntuación que van a configurar la bolsa.

En caso de empate, se estará a la mayor puntuación obtenida por el candidato en experiencia como tutor de aula mentor, en su defecto a la formación complementaria, y en último lugar a ostentar una titulación universitaria relacionada con el puesto objeto de la convocatoria.

La Comisión elevará a la Alcaldía Presidencia, la relación de aspirantes por orden de puntuación que configuran la bolsa de empleo, para proceder en su caso a la contratación de personal cuando surjan necesidades, por orden riguroso de puntuación.

El aspirante que se proponga para contratación deberá presentar en el plazo de 3 días hábiles la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados en el proceso selectivo, para su comprobación.

9.- Incidencias, normativa supletoria y recursos:

La Comisión de Valoración podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos que de ellas se deriven y de la actuación de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Piélagos, 23 de agosto de 2023.

El alcalde,

Carlos Alberto Caramés Luengo.

2023/7625

CVE-2023-7625

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SAL

CVE-2023-7605 *Aprobación, exposición pública de los padrones municipales correspondientes al Servicio de Teleasistencia, Ayuda a Domicilio, Catering Social correspondiente al mes julio de 2023, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de Alcaldía, de fecha 23 de agosto de 2023, han sido aprobados los siguientes padrones municipales correspondientes al mes de julio - Ejercicio 2023:

- Padrón del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria.
- Padrón del Servicio de Ayuda a Domicilio.
- Padrón del Servicio Catering Social.

Dichos padrones se exponen al público durante el periodo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, al objeto de que puedan examinarse por los interesados y presentar, en su caso, las reclamaciones que estimen pertinentes.

El período voluntario de ingreso: Los recibos que estén domiciliados se cargarán en la cuenta facilitada por los usuarios, el día 31 de agosto de 2023. Los recibos no domiciliados podrán ser abonados por los usuarios del servicio en el plazo que transcurra entre la fecha de finalización del servicio y el 31 de agosto de 2023.

Transcurrido el plazo de pago en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se procederá, sin más aviso, a su cobro por vía ejecutiva, con los recargos e intereses de demora exigibles, según lo establecido en los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Lugar de pago: Los contribuyentes obligados al pago harán efectivas sus deudas en la Oficina de Recaudación, sita en el edificio del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal, de 09:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, en el periodo anteriormente marcado.

Los interesados podrán interponer recurso de reposición, ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal, en el plazo de un mes, a contar desde la finalización del período de exposición al público de los citados padrones y de las liquidaciones incorporadas al mismo, 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.

CVE-2023-7605

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo.

Cabezón de la Sal, 23 de agosto de 2023.

El alcalde,
Óscar López Soto.

2023/7605

CVE-2023-7605

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

AYUNTAMIENTO DE SANTILLANA DEL MAR

CVE-2023-7628 *Aprobación, exposición pública de los padrones de Tasa de Agua, Basura, Alcantarillado y Canon de Saneamiento e IVA del segundo trimestre de 2023, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente 605/2023.*

Una vez aprobado por Resolución de la Alcaldía de 23 agosto de 2023, el padrón de la Tasa Basura, Agua, Alcantarillado, Canon de Saneamiento e IVA del 2º Trimestre de 2023, estarán expuestos al cobro en período voluntario los recibos correspondientes, los días hábiles comprendidos entre el 1 de octubre al 5 de diciembre de 2023.

Asimismo, se hace saber que, quince días antes de la fecha de inicio del período voluntario de cobro, se abrirá un plazo de información pública del padrón, a efectos de comprobación y de alegaciones. Durante el plazo de exposición pública, el padrón estará a disposición de los interesados en las oficinas del Ayuntamiento.

Lugar de pago: Los contribuyentes obligados al pago harán efectivas sus deudas en cualquier oficina de Unicaja y Banco Santander, con el recibo emitido por la Recaudación Municipal. En caso de no recibir el mismo, se personará en la Oficina de Recaudación, sita en Plaza mayor nº 1 de Santillana del Mar, desde las 10:00 a las 14:00 horas, de lunes a jueves y durante dicho plazo.

Asimismo, se podrá hacer uso de la domiciliación en entidades de crédito según lo dispuesto en los artículos 25 y 38 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por RD 939/2005, de 29 de julio.

Recursos: Contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones incorporadas en el mismo, podrá formularse recurso de reposición ante el alcalde-presidente en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición del correspondiente padrón.

Advertencia: Al día siguiente al vencimiento del plazo en período voluntario se iniciará el periodo ejecutivo, lo que determina la exigencia de intereses de demora y los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Santillana del Mar, 23 de agosto de 2023.

El alcalde,

Ángel Rodríguez Uzquiza.

2023/7628

CVE-2023-7628

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

CVE-2023-7626 *Resolución por la que se regula la compensación a las empresas prestadoras de los servicios públicos regulares de transporte de viajeros por carretera de uso general y permanente en las líneas de titularidad de la Comunidad Autónoma de Cantabria por la pérdida de ingresos en la prestación de servicios públicos regulares de transporte de viajeros por carretera, de uso general y permanente de titularidad autonómica y sus servicios complementarios, resultado de la aplicación de los descuentos al viajero habitual por la aplicación del Real Decreto-Ley 20/2022, de 27 de diciembre.*

La red de transporte público por carretera en Cantabria, que tiene la consideración de servicio público de titularidad autonómica, se articula según un sistema concesional por el que la prestación de dicho servicio público se realiza de forma indirecta a través de operadores privados de transporte, según establece la normativa autonómica, y la legislación básica tanto nacional como europea.

Con fecha 26 de junio de 2022 se publicó en el «Boletín Oficial del Estado» el Real Decreto-Ley 11/2022, de 25 de junio, por el que se adoptan y se prorrogan determinadas medidas para responder a las consecuencias económicas y sociales de la guerra en Ucrania, para hacer frente a situaciones de vulnerabilidad social y económica, y para la recuperación económica y social de la isla de La Palma.

La Sección Primera del capítulo II del Real Decreto-Ley 11/2022, de 25 de junio, establecía un sistema de ayudas directas a las comunidades y entes locales que presten servicio de transporte colectivo urbano o interurbano, así como entes locales supramunicipales que agrupen varios municipios, creados por normas de rango legal y que presten servicio de transporte público urbano colectivo, que se comprometieran a implantar una reducción del precio de los abonos de transporte y títulos multiviaje, excluido el billete de ida y vuelta, de los servicios de transporte terrestre de su competencia, en un porcentaje de un 30% respecto al vigente a la entrada en vigor de esta disposición, para el periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2022 y el 31 de diciembre de 2022.

El Gobierno de Cantabria solicitó su inclusión en este sistema de ayudas adoptando el compromiso de implantar la reducción del precio del billete del viajero habitual, y mediante Resolución del Director General del Transporte Terrestre, de 22 de diciembre de 2022, se concedieron 277.746,57 euros al Gobierno de Cantabria.

Como consecuencia de lo anterior, el 11 de abril de 2023 el consejero de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio dictó la Resolución por la que se regula la compensación a las empresas prestadoras de los servicios públicos regulares de transporte de viajeros por carretera de uso general y permanente en las líneas de titularidad de la Comunidad Autónoma de Cantabria por la pérdida de ingresos en la prestación de servicios públicos regulares de transporte de viajeros por carretera, de uso general y permanente de titularidad autonómica y sus servicios complementarios, resultado de la aplicación de los descuentos al viajero habitual por la aplicación del Real Decreto-Ley 11/2022, de 25 de junio.

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

Con fecha 28 de diciembre de 2022, se publicó en el «Boletín Oficial del Estado» el Real Decreto-Ley 20/2022, de 27 de diciembre, de medidas de respuesta a las consecuencias económicas y sociales de la Guerra de Ucrania y de apoyo a la reconstrucción de la isla de La Palma y a otras situaciones de vulnerabilidad.

Al igual que ocurriera con el Real Decreto-Ley 11/2022, de 25 de junio, el Gobierno de Cantabria solicitó su inclusión en el nuevo sistema de ayudas, lo que le fue reconocido mediante Resolución del Director General de Transporte Terrestre, de 29 de mayo de 2023, de otorgamiento de ayudas directas al transporte público terrestre urbano e interurbano en el ámbito autonómico reguladas por el Real Decreto-ley 20/2022, concediéndose al Gobierno de Cantabria un importe de 1.354.845,95 euros.

No obstante, de conformidad con lo previsto en el artículo 44 del Real Decreto-Ley 20/2022, de 27 de diciembre, del porcentaje de descuento mínimo del 50%, las comunidades autónomas y entidades locales deberán financiar, con cargo a sus presupuestos el descuento de al menos el 20%; en consecuencia, un 30% se financiará con cargo al crédito concedido al Gobierno de Cantabria mediante la Resolución del director general de Transporte Terrestre, de 29 de mayo de 2023, y el importe restante de la reducción de los abono y títulos multiviajes se compensará con cargo a los presupuestos de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el ejercicio 2023.

El Real Decreto-Ley 20/2022, de 27 de diciembre, está configurado como la norma reguladora de este sistema de ayudas directas y excluye, expresamente, la aplicación de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. La fijación de criterios para la distribución del crédito que establece para el fin de compensar por las bonificaciones establecidas, se concreta en una orden del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana (en adelante, MITMA), que fue dictada el 20 de enero de 2023 y publicada en la sede electrónica del MITMA.

Como consecuencia de lo anterior, desde el día 1 de enero y hasta el 30 de junio de 2023 se han aplicado los descuentos al viajero habitual del transporte interurbano de viajeros por carretera, competencia del Gobierno de Cantabria indicados en el Real Decreto-ley 20/2022, de 27 de diciembre, con la consiguiente merma de ingresos de las empresas operadoras. Cabe reseñar que la medida resulta en gran medida impuesta por el Gobierno de Cantabria, pues el precio del billete del viajero con tarjeta "Transporte de Cantabria", que corresponde al medio mayoritario de pago del viajero habitual, se establece por la Dirección General de Transportes y Comunicaciones.

Desde la aplicación del Real Decreto-ley 11/2022, de 25 de junio, se viene reportando al MITMA de los informes, indicados en la Orden Ministerial de 15 de julio de 2022, en los que se reflejan los datos de viajeros habituales y no habituales. Los operadores han estado remitiendo los datos para confeccionar los informes citados, y de igual forma han dado traslado del número de cuenta bancaria en el que ingresar las compensaciones por los descuentos. Dicha información se continúa reportando al MITMA en la actualidad, en relación con los descuentos correspondientes al Real Decreto-Ley 20/2022, de 27 de diciembre.

La previsión de pérdida de ingresos para el período temporal regulado en el Real Decreto-Ley 20/2022, de 27 de diciembre, resultaría cercana a los 480.000 euros. A ello habría que añadir los costes financieros por lo que habría que estimar una partida presupuestaria de 500.000 euros.

En definitiva, las razones expuestas justifican la procedencia de establecer, mediante la presente resolución, un nuevo procedimiento de abono que mantenga las compensaciones por la pérdida de ingresos de los operadores de transporte de viajeros por carretera, originada por las medidas impuestas y están, por lo tanto, dirigidas a todos los operadores de servicios públicos regulares de transporte de viajeros por carretera, de uso general y permanente, de la Comunidad Autónoma de Cantabria, constituyendo la actuación del Gobierno de Cantabria, en el supuesto de los fondos procedentes del MITMA, una mera distribución de fondos estatales, mientras que en el caso de los fondos propios que complementan la asignación estatal,

CVE-2023-7626

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

estos deben cubrir tanto la merma de ingresos, que supone la reducción del precio del billete del viajero habitual, que no cubran los fondos estatales, como los costes de aplicación de esta medida.

El Decreto 6/2023, de 7 de julio, de reorganización de las Consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (Boletín Oficial de Cantabria Extraordinario num. 52, de 7 de julio), en el artículo 3 "Distribución de competencias", atribuye a la Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente, entre otras, "...la política de Transporte y Comunicaciones de la antigua Consejería de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio".

Por ello, en ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 35 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como de acuerdo con la Ley de Cantabria 10/2022, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Cantabria para el año 2023.

DISPONGO

Artículo 1. Objeto y beneficiarios.

1. La presente Resolución tiene por objeto regular la compensación a las empresas prestadoras de servicios públicos regulares de transporte de viajeros por carretera, de uso general y permanente de titularidad autonómica y sus servicios complementarios, desde el 1 de enero de 2023 hasta el 30 de junio de 2023 por los descuentos practicados al viajero habitual establecidos en el Real Decreto-Ley 20/2022, de 27 de diciembre, de medidas de respuesta a las consecuencias económicas y sociales de la Guerra de Ucrania y de apoyo a la reconstrucción de la isla de La Palma y a otras situaciones de vulnerabilidad.

2. Se beneficiarán de la compensación las empresas prestadoras de los servicios públicos regulares de transporte de viajeros por carretera de uso general y permanente en las líneas de titularidad de la Comunidad Autónoma de Cantabria que hayan realizado los descuentos al viajero habitual de acuerdo a lo contemplado en el Real Decreto-ley 20/2022, de 27 de diciembre, en cualquiera de los medios siguientes:

- Tarjeta "Transporte de Cantabria".
- "Carné de Transporte Universitario de Cantabria" (UNIBUS).
- Bonos multiviaje.

Artículo 2. Financiación.

La financiación de las cantidades a abonar en concepto de compensación se llevará a cabo con cargo a la aplicación 12.05.453C.472 "Compensación descuento billetes" de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2023.

Artículo 3. Ámbito temporal de aplicación.

La compensación prevista en la presente resolución se aplicará a los descuentos practicados al amparo del Real Decreto-ley 20/2022, de 27 de diciembre, entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2023.

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

Artículo 4. Cálculo de la compensación a los operadores de transporte público.

1. El Gobierno de Cantabria compensará directamente a los operadores de transporte público de transporte de viajeros por carretera de uso general de titularidad de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Para el cálculo de la compensación se tendrán en cuenta los datos acreditativos de la minoración en los ingresos, derivada de la aplicación del Real Decreto-ley 20/2022, de 27 de diciembre, a la vista de la documentación que se deberá aportar por los operadores, de acuerdo con lo requerido en el artículo 6 de la presente Resolución.

2. En el caso de pérdida de ingresos por la tarjeta "Transporte de Cantabria", la cuantía se determinará en función del número de viajes e ingresos por uso de la tarjeta.

3. En el caso de pérdida de ingresos por Unibús, la cuantía se determinará en función del número e ingresos por recargas de carné.

4. En el caso de pérdida de ingresos por bonos multiviaje, la cuantía se determinará en función del número e ingresos por compra de bonos.

5. En el supuesto de la compensación por costes de financiación, la cuantía se determinará en atención al instrumento financiero contratado y su importe, que, en todo caso, deberá haber sido contratado con posterioridad a la publicación del Real Decreto-Ley 20/2022, de 27 de diciembre. Los costes financieros no se compensarán más allá de la merma real de ingresos que se acredite, incrementada, como máximo, en un 10% de dichos costes financieros. En el caso de la ampliación de un instrumento financiero existente, se compensará de acuerdo a la ampliación que deberá ser posterior a la publicación del Real Decreto-ley 20/2022, de 27 de diciembre.

6. En el caso de los costes por implementación, la cuantía se determinará por el importe de las facturas acreditativas de los mismos.

7. En los importes a valorar para el cálculo de la compensación no se podrán incluir el IVA.

Artículo 5. Plazo y forma de presentación de la documentación justificativa para proceder a la compensación.

1. Los interesados deberán presentar la documentación justificativa a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, mediante instancia conforme al Anexo I, acompañada de la siguiente documentación:

a) Para justificar la pérdida de ingresos por descuentos aplicables a la Tarjeta "Transporte de Cantabria", certificado por mes del número de viajes e ingresos percibidos, firmado por el gerente de la empresa operadora.

b) Para justificar la pérdida de ingresos por descuentos aplicables al "Carné de Transporte Universitario de Cantabria" (UNIBUS), certificado por mes de las ventas y recargas realizadas, así como los ingresos percibidos, firmado por el gerente de la empresa operadora.

c) Para justificar la pérdida de ingresos por descuentos aplicables a bonos multiviaje, certificado por mes de las ventas realizadas, así como los ingresos percibidos, firmado por el gerente de la empresa operadora. En este caso, el certificado se acompañará de una declaración responsable que recoja los títulos multiviaje comercializados a 27 de diciembre de 2022 y de que los servicios objeto de bonificación han sido efectivamente prestados.

d) Para justificar los costes de financiación:

- Memoria firmada por el gerente de la empresa operadora, justificativa de la necesidad de financiación, como consecuencia de la aplicación de las medidas del Real Decreto-ley 11/2022, de 25 de junio.

CVE-2023-7626

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

- Certificación bancaria acreditativa del instrumento financiero contratado y su importe.
 - Documento acreditativo de los gastos efectivos que ha supuesto la contratación del producto financiero hasta la fecha, o la ampliación del producto previamente contratado por esta misma causa.
- e) Para justificar los costes por implementación:
- Memoria firmada por el gerente de la empresa operadora, justificativa de haber incurrido en costes de implementación, como consecuencia de la aplicación de las medidas del Real Decreto-ley 20/2022, de 27 de diciembre.
 - Facturas acreditativas de los mismos, junto con sus correspondientes justificantes de pago.
- f) Certificado bancario de titularidad de cuenta para el ingreso.

2. Las instancias se dirigirán al Sr. Consejero de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente y deberán presentarse en el Registro Electrónico Común de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria en la dirección electrónica "<https://sede.cantabria.es/>". El certificado electrónico con el que se firma la documentación presentada deberá corresponder a la persona que ostente la representación legal de la empresa solicitante.

3. La presentación de las instancias implicará la autorización al órgano competente para la tramitación del procedimiento, para la comprobación y tratamiento de los datos.

Artículo 6. Tramitación y propuesta de resolución.

1. Corresponde a la Dirección General de Transportes y Comunicaciones la tramitación del procedimiento de abono de las compensaciones reguladas en esta resolución.

A tal fin, se podrá solicitar a los interesados que aporten cuantos datos y documentos sean necesarios para dictar la correspondiente resolución en cualquier momento del procedimiento.

2. La Dirección General de Transportes y Comunicaciones comprobará la veracidad de la información aportada, y a la vista de la documentación obrante en el expediente, formulará la propuesta al órgano competente para su resolución.

Artículo 7. Resolución.

1. Corresponde al Consejero de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente resolver el procedimiento de abono compensatorio previsto en la presente resolución.

La resolución de abono habrá de ser motivada, determinará la persona o entidad solicitante a la que se concede la compensación, especificando, en cada caso, si se abona en un único pago o en varios, lo que vendrá determinado por las disponibilidades presupuestarias.

2. Las resoluciones serán objeto de publicación en la web de la Dirección General de Transportes y Comunicaciones <https://www.cantabria.es/infraestructuras-y-transporte>, sin perjuicio de la notificación individual, por la Dirección General de Transportes y Comunicaciones, a las empresas beneficiarias a través de la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria en el plazo de diez días hábiles a partir de la fecha en que haya sido dictada. La resolución pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la hubiera dictado en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su notificación o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a su notificación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria.

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

3. El plazo máximo de resolución del procedimiento no excederá de seis meses desde la fecha de publicación de la presente resolución.

Disposición final. Eficacia.

La presente Resolución surtirá efectos desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 23 de agosto de 2023.

El consejero de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente,
Roberto Media Sainz.

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

ANEXO - INSTANCIA

Datos de la persona o entidad

NIF/NIE/Nº Pasaporte		Nombre o razón social			Apellido 1		Apellido 2	
Tipo de vía		Nombre de la vía		Nº	Piso	Puerta	Otros	Código Postal
Municipio		Provincia		Teléfono		Fax		Dirección correo electrónico

Datos de la persona representante (cumplimentar sólo en el caso de que la persona interesada actúe por medio de representante)

NIF/NIE/Nº Pasaporte		Nombre o razón social			Apellido 1		Apellido 2	
----------------------	--	-----------------------	--	--	------------	--	------------	--

Notificación electrónica obligatoria

Las notificaciones que proceda practicar se efectuarán por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, a cuyo fin se deberá indicar la dirección de correo electrónico mediante la que el interesado o su representante comparecerán a través de la dirección electrónica habilitada única para acceder al contenido de la notificación, en sede electrónica.

Correo electrónico

MANIFIESTA

Que, al amparo de la Resolución de de 2023, por la que se regula la compensación a las empresas prestadoras de los servicios públicos regulares de transporte de viajeros por carretera, de uso general y permanente de titularidad autonómica, resultado de la aplicación de los descuentos al viajero habitual por la aplicación del Real Decreto-ley 20/2022, de 27 de diciembre, aporta la documentación para acceder a la compensación por: **(marcar con una X lo que proceda)**

<input type="checkbox"/>	Pérdida de ingresos por la tarjeta "Transporte de Cantabria"
<input type="checkbox"/>	Pérdida de ingresos por "Carné de Transporte Universitario de Cantabria" (UNIBUS)
<input type="checkbox"/>	Pérdida de ingresos por bono multiviajes
<input type="checkbox"/>	Costes de financiación
<input type="checkbox"/>	Costes de implementación

DOCUMENTACIÓN

DNI, para los ciudadanos españoles, o documento equivalente que acredite la identidad de los ciudadanos extranjeros y en el que figure el NIE de la persona física titular del establecimiento o de la tarjeta de identificación fiscal donde conste el NIF de la persona jurídica, así como, en ambos casos, de su representante. No será necesaria su aportación si el interesado presta su consentimiento expreso para que sus datos de identidad personal puedan ser consultados por el órgano instructor.

En el caso de personas jurídicas constituidas bajo cualquiera de las fórmulas jurídicas que contempla la vigente legislación, se acompañará escritura pública de constitución y, en su caso, de las modificaciones posteriores, debidamente inscritas, en el Registro Mercantil cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación que le sea aplicable; si no lo fuere, escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acta fundacional, en la que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial, así como del poder acreditativo del representante firmante de la solicitud.

Documentación justificativa, **según proceda**, en función de la compensación solicitada, de acuerdo con lo previsto en los artículos 4 y 5 de la resolución (certificados de la gerencia de la empresa, facturas acreditativas del gasto, declaración responsable, memorias justificativas de los costes y/o certificados bancarios).

Certificación que acredite los datos bancarios para transferencia del importe de la ayuda

Instrucciones

El NIF deberá estar compuesto por 8 dígitos, rellenando, si es necesario, con ceros a la izquierda más la letra al final.

INSERTAR FIRMA ELECTRÓNICA

DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

C/ Cádiz, 2, 1ª planta – 39002 Santander

Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 (902 139 012 si llama desde fuera de la Comunidad Autónoma).

CVE-2023-7626

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168



Información básica sobre Protección de Datos Personales	
En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016), se informa:	
Tratamiento	Abono compensatorio
Responsable del tratamiento	D.G. Transportes y Comunicaciones C/ Cádiz, 2
Finalidad	Tratamiento de la información obtenida a través de la instancia y de los datos recopilados de diferentes aplicaciones necesarios para la gestión y tramitación de los abonos compensatorios.
Legitimación	El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Destinatarios	Agencia Estatal Tributaria. Agencia Cántabra Tributaria. Seguridad Social. Intervención General del Gobierno de Cantabria. Boletín Oficial de Cantabria. Registro Mercantil. Instituto Cántabro de Estadística
Derechos	Acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos que se explican en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente página web: https://www.cantabria.es/web/direccion-general-transportes-y-comunicaciones

DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

C/ Cádiz, 2, 1ª planta – 39002 Santander

Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 (902 139 012 si llama desde fuera de la Comunidad Autónoma).

2023/7626

CVE-2023-7626

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

AYUNTAMIENTO DE UDÍAS

CVE-2023-7615 *Extracto por el que se realiza la convocatoria de subvenciones para el fomento de actividades deportivas del Ayuntamiento de Udías para el año 2023.*

BDNS (Identif.): 713546.

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/713546>).

I.- Objeto.

El objeto de esta convocatoria es la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva dentro de los límites establecidos en el presupuesto municipal, a las asociaciones y entidades sin ánimo de lucro, así como a aquellas personas físicas que realicen actividades deportivas, bien en equipos o de practica individual y se presenten y compitan a actividades y campeonatos realizados a nivel local, autonómico, estatal o internacional.

II.- Regulación jurídica.

1. Las bases reguladoras de la concesión de estas subvenciones están contenidas en la Ordenanza reguladora de las subvenciones para las finalidades culturales, deportivas, docentes, juveniles, sanitarias, de ocio y de servicios sociales del Ayuntamiento de Udías, publicada en el BOC nº 26 de 6 de febrero de 2007.

2. Supletoriamente, estas ayudas, por la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Udías, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria de 24 de mayo de 2021; las bases de ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento para el ejercicio 2021; la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley general de subvenciones.

III.- Beneficiarios. Requisitos.

1.- Podrán ser beneficiarios de las ayudas de esta convocatoria, las personas físicas o entidades asociativas que cumplan los siguientes requisitos:

a) Las personas físicas deben encontrarse empadronados en el municipio de Udías antes de la fecha de finalización del plazo de solicitudes, debiendo mantener dicho empadronamiento al menos durante 18 meses a contar desde dicho plazo.

b) No percibir ni ser beneficiario de subvenciones nominativas procedentes del Ayuntamiento de Udías con la misma o análoga finalidad.

c) Que no incurran en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas en la Ley general de subvenciones y que están al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Hacienda Pública, la Seguridad Social y la Hacienda Local; requisitos que se acreditarán aportando una declaración responsable.

d) Las entidades o asociaciones, deben estar constituidas sin finalidad de lucro legalmente constituidas, y domiciliadas en el término municipal.

CVE-2023-7615

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

e) Tener debidamente justificados los gastos correspondientes a subvenciones concedidas con anterioridad por el Ayuntamiento Udías.

2.- No se admitirán a la presente convocatoria las solicitudes que se presenten fuera del plazo fijado al efecto en esta convocatoria.

IV.- Documentación a presentar.

1.- Las personas interesadas en adquirir la condición de beneficiarias de las ayudas reguladas en esta convocatoria, presentarán una única solicitud, utilizando al efecto los modelos normalizados que se pondrán a su disposición por el órgano instructor en las dependencias municipales y en la sede electrónica del Ayuntamiento, adjuntado a la misma los documentos siguientes:

a) Los acreditativos de la identidad (DNI, NIE, pasaporte) o documentos que acrediten la personalidad del solicitante y, en su caso, la representación de quien firme la solicitud (copia de la Escritura de constitución o modificación, copia del Acta fundacional y Estatutos, copia del NIF, etc.). NIF del solicitante de la subvención, en caso de ser persona física; y CIF de la entidad, en el caso de las personas jurídicas, así como el NIF del presidente o representante de estas.

b) Memoria de las actividades realizadas o a realizar en el año 2023, en el ámbito deportivo, de conformidad con lo establecido en el anexo de esta convocatoria.

c) Ficha de terceros según el modelo del anexo, salvo que ya estuviera en poder de esta Administración y sus datos siguieran vigentes.

d) Certificado de estar al corriente con la AEAT y Seguridad Social.

e) Facturas legalmente emitidas, que se incorporan para la justificación de la subvención. Excepcionalmente se podrá admitir otras formas de justificación de pago que se reflejen en documentos bancarios (pagos inscripciones).

f) Declaración de otras subvenciones o ayudas solicitadas para la financiación de la actividad.

g) Acreditación documental de los criterios de valoración incluidos en artículo 12 de esta convocatoria.

V.- Plazo y lugar de presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes se formularán en el modelo que figura como Anexo I del Ayuntamiento de Udías convocatoria. Se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento, y se presentarán mediante procedimiento electrónico obligatoriamente salvo excepciones justificadas, en el plazo de 2 meses desde la publicación del extracto de la convocatoria en el BOC.

2. Para facilitar la presentación telemática, el Ayuntamiento de Udías dispone de la Oficina habilitada por la FNMT para causar alta y obtención del certificado digital.

VI.- Dotación económica.

1.- Para esta convocatoria se destina la cantidad de tres mil quinientos (12.000,00) euros, que se financian con cargo a la aplicación 3300.4800 del Presupuesto del Ayuntamiento del ejercicio 2023, denominada "Subvenciones".

2.- El importe de las ayudas que se podrán conceder a cada persona física o entidad que concurra a la convocatoria, siempre que cumpla los requisitos establecidos en esta convocatoria, siendo límite máximo por cada beneficiario de 1.200,00 €, de conformidad con la puntuación asignada y prorrateándose las mismas en el caso de superarse el crédito consignado.

CVE-2023-7615

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

3.- Si existieran solicitudes con una cuantía de financiación a 200 € por resultado del prorrateo del crédito, el órgano convocante podrá asignar más crédito que el previsto inicialmente, a propuesta del órgano colegiado correspondiente, mediante resolución motivada teniendo como límite la cuantía justificada.

Udías, 23 de agosto de 2023.
El alcalde,
Fernando Fernández Sampedro.

2023/7615

CVE-2023-7615

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2023-7528 *Información pública del expediente de solicitud de autorización para construcción de vivienda y piscina en Penagos. Expediente 314568.*

De conformidad con el artículo 228 de la Ley 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, se somete a información pública por espacio de quince días, el expediente promovido por Fátima Ruiz Alonso para construcción de vivienda y piscina en suelo rústico de la parcela 39048A301001550000JA, en el municipio de Penagos, a efectos de formular las correspondientes alegaciones.

Durante el indicado periodo de información pública el expediente administrativo podrá ser consultado introduciendo el número de expediente 314568 en el siguiente enlace:

<https://aplicacionesweb.cantabria.es/gevamur/publico/expedientes/consultar>

Del mismo modo podrá ser igualmente consultado en las dependencias de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio sitas en C/ Lealtad 14, 1ª planta de Santander, en horario de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, excepto festivos.

Santander, 18 de agosto de 2023.

El secretario de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo,
J. Emilio Misas Martínez.

2023/7528

CVE-2023-7528

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

CVE-2023-7447 *Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda unifamiliar en Sámano, 113 A. Expediente URB/816/2023.*

DECRETO DE ALCALDÍA Nº 2985/2023 DE CONCESIÓN DE LICENCIA DE PRIMERA OCUPACIÓN PARA VIVIENDA UNIFAMILIAR AISLADA EN SÁMANO N.º 113 A (CASTRO URDIALES), A INSTANCIA DE D. JOSÉ RAMÓN CARASA SANGINES.

A efectos de lo dispuesto en artículo 243.3 de la Ley de Cantabria 5/2022, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, se hace público el Decreto de Alcaldía, cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

"(...) PRIMERO. Conceder licencia de primera ocupación a D. José Ramón Carasa Sanginés para vivienda unifamiliar aislada sita en Bº Sámano n.º 113A de este municipio, con referencia catastral 1404914VP8010S0001XU y finca registral n.º 59.424.

SEGUNDO. Las licencias se otorgan dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros.

TERCERO. Notificar la presente Resolución al interesado a los efectos oportunos y publicar la misma en el BOC y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, indicando el régimen de recursos contra la misma.

CUARTO. Recepcionar las obras de urbanización pública ejecutadas, incluidas en la licencia de obras otorgada mediante Decreto del Concejal Delegado de UOA n.º 450/2020 de 15.04.2020.

QUINTO. Dese traslado a los departamentos de obras, medioambiente, rentas, policial local e inventario de la recepción del apartado anterior, a los efectos de prestación de los servicios municipales, inscripción de la cesión en el inventario municipal y tramitación de la alteración catastral de la misma.

SEXTO. Dese traslado de la escritura original de cesiones a la Notaría correspondiente a los efectos de proceder a su aceptación y posterior inscripción en el Registro de la Propiedad.

SÉPTIMO. Dar traslado a los Servicios Económicos a los efectos oportunos (PEM: 72.807,56€).

OCTAVO. Notificar al Servicio municipal de Aguas y al Ingeniero municipal D. Juan Ansorena para la formalización de la cesión de las infraestructuras afectadas".

Lo cual se hace público para el general conocimiento comenzando, a partir de la fecha de publicación en el BOC, los plazos de impugnación previstos en el artículo 287.2º de la Ley 5/2022, de 15 de julio, que será el general establecido para la impugnación de los actos administrativos:

CVE-2023-7447

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

El acto en el que se contrae esta publicación pone fin a la vía administrativa, según se establece en el artículo 52.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril. Por lo que, con arreglo a la legislación vigente contra el mismo, los interesados podrán interponer los siguientes RECURSOS:

1.- DE REPOSICIÓN:- Con carácter potestativo, según lo señalado en la Ley 39/2015, 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).

2.- CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO.- Ante el Juzgado de Contencioso Administrativo, con sede en 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 Resolución 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 29/98 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 estime procedente.

Castro Urdiales, 2 de agosto de 2023.
El concejal de Urbanismo y Movilidad,
Eduardo Amor Gallastegui.

2023/7447

CVE-2023-7447

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

CVE-2023-5530 *Información pública de solicitud de autorización para reforma de cabaña pasiega en suelo rústico de La Concha, parcela 39072A009000460000RR, en el municipio de San Roque de Riomiera. Expediente 314226.*

De conformidad con el artículo 228 de la Ley 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, se somete a información pública por espacio de quince días, el expediente promovido por Cristina Gavilán Cabello para reforma de cabaña pasiega en suelo rústico de La Concha, parcela 39072A009000460000RR, en el municipio de San Roque de Riomiera, a efectos de formular las correspondientes alegaciones.

Durante el indicado periodo de información pública el expediente administrativo podrá ser consultado introduciendo el número de expediente 314226 en el siguiente enlace:

<https://aplicacionesweb.cantabria.es/gevamur/publico/expedientes/consultar>

Del mismo modo podrá ser igualmente consultado en las dependencias de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio sitas en C/ Lealtad 14, 1ª planta de Santander, en horario de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, excepto festivos.

Santander, 5 de junio de 2023.

El secretario de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo,
J. Emilio Misas Martínez.

2023/5530

CVE-2023-5530

7.5.VARIOS

AYUNTAMIENTO DE MEDIO CUDEYO

CVE-2023-7580 *Información pública del expediente de solicitud de licencia de actividad para implantación de taller de reparación de vehículos en polígono industrial de Heras. Expediente 2023/290.*

Solicitada licencia de actividad sometida a comprobación ambiental, a instancia de R-SEVEN SERVICIOS MOTORSPORT SL, para implantación de taller de reparación de vehículos en parcela 2.2. del Polígono Industrial de Heras, de conformidad al proyecto técnico redactado por el Ingeniero Industrial Pedro julio del Mazo Lamas.

En cumplimiento de los artículos 32.4.b) de Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado y 74 del Decreto 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 17/2006 de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, se procede a abrir 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.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en la misma durante horario de oficina o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Medio Cudeyo, 22 de agosto de 2023.

La alcaldesa,
María Higuera Cobo.

2023/7580

JUEVES, 31 DE AGOSTO DE 2023 - BOC NÚM. 168

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2023-7592 *Información pública de solicitud de licencia de actividad para oficina bancaria a emplazar en calle Castilla, 2. Expediente 29757/2023.- LYA.CAI.2023.00064.*

Caja Rural de Asturias, ha solicitado de esta Alcaldía licencia de actividad de oficina bancaria a emplazar en calle Castilla nº 2.

En cumplimiento del artículo 32.4 b) de la Ley de Cantabria 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, y de lo dispuesto en el artículo 74 del Decreto 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de la Ley 17/2006 de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, se abre información pública, por término de VEINTE DÍAS, para que quienes se consideren afectados de cualquier modo por la actividad que se pretende establecer, puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse, mediante cita previa, de 09:00 a 13:00 horas en el Negociado de Licencias y Autorizaciones de este excmo. Ayuntamiento.

Santander, 21 de agosto de 2023.

El concejal delegado de Fomento, Urbanismo, Movilidad Sostenible y Vivienda,
César Díaz Maza.

2023/7592

CVE-2023-7592