

# sumario

## 2.AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

#### Universidad de Cantabria

- CVE-2023-11094** Resolución Rectoral (R.R. 1381/23) de corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 239, de 15 de diciembre de 2023, por la que se convoca concurso público para la provisión de plazas de Personal Docente Contratado, en régimen de derecho laboral, en la figura de Profesor permanente laboral. Concurso 1 PPL 2023-2024. Página 338
- CVE-2023-11095** Resolución Rectoral (R.R. 1382/23) de corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 239, de 15 de diciembre de 2023, por el que se convoca concurso público para la provisión de plazas de Personal Docente Contratado, en régimen de derecho laboral, en la figura de Profesor Permanente Laboral con cargo al Programa I3/R3 (Concurso 3 P3 2023-2024). Página 339
- CVE-2023-11097** Resolución Rectoral (R.R. 1383/23) de corrección de error material al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 239, de 15 de diciembre de 2023, por el que se convoca concurso público para la provisión de plazas de Personal Docente Contratado, en régimen de derecho laboral, en la figura de Profesor Permanente Laboral (Concurso 1 PPL 2023-2024). Página 340

#### Ayuntamiento de Astillero

- CVE-2023-11067** Bases reguladoras de la convocatoria, para la provisión, mediante el sistema de oposición libre, turno libre, de dos plazas de Agente de Policía Local, encuadradas en la Escala de Administración Especial; Subescala Servicios Especiales; Clase Policía Local, Escala Básica, Categoría Policía, clasificadas en el grupo C, subgrupo C1, vacantes en la plantilla de funcionarios. Página 341
- CVE-2023-11071** Bases reguladoras de la convocatoria, para la provisión, mediante el sistema de oposición libre, turno libre, de una plaza de Jefe/a de Urbanismo y Obras, Arquitecto/a, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, clasificada en el grupo A, subgrupo A1, vacante en la plantilla de funcionarios. Página 364
- CVE-2023-11085** Bases reguladoras de la convocatoria para proveer, mediante concurso-oposición, promoción interna, una (1) plaza de Técnico Agente de Desarrollo Local y Empleo, encuadrada en Administración General, Área Técnica, clasificada en el grupo A subgrupo A2, vacante en la plantilla de personal laboral. Expediente 7197/2023. Página 382
- CVE-2023-11086** Bases reguladoras de la convocatoria para proveer, mediante concurso-oposición, promoción interna, tres (3) plazas de Administrativo/a Recepcionista de Instalaciones Deportivas, encuadradas en Administración General, Área Administrativa, clasificadas en el grupo C subgrupo C1, vacantes en la plantilla de personal laboral. Expediente 7198/2023. Página 399

#### Ayuntamiento de Liendo

- CVE-2023-11076** Bases reguladoras de la convocatoria para la cobertura, mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Arquitecto al 100% de la jornada y creación de bolsa de empleo. Expediente 388/2022. Página 414

#### Ayuntamiento de Reocín

- CVE-2023-11083** Bases reguladoras y convocatoria para la creación de una bolsa de empleo, mediante sistema de oposición libre, para la cobertura de plazas de Oficial de Segunda para atender necesidades temporales y de interinidad. Expediente 4584/2023. Página 433

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

<b>Ayuntamiento de Reocín</b>	
<b>CVE-2023-11084</b> Bases reguladoras y convocatoria para la creación de una bolsa de empleo, mediante sistema de oposición libre, para la cobertura de plazas de Peón, para atender necesidades temporales y de interinidad. Expediente 4585/2023.	Página 442
<b>Ayuntamiento de Santoña</b>	
<b>CVE-2023-11074</b> Bases reguladoras y convocatoria del procedimiento selectivo para cubrir una plaza de Recepcionista, con carácter interino, en el Complejo T.D. El Albergue de Santoña. Expediente: 2023/2341.	Página 451
<b>Ayuntamiento de Valdágila</b>	
<b>CVE-2023-11080</b> Modificación de las bases reguladoras y convocatoria para el proceso de selección de personal para la ejecución del Proyecto de Escuela de Talento Joven Valdágila II y apertura de un nuevo plazo para presentación de instancias.	Página 460

## 4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

### 4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

<b>Ayuntamiento de Argoños</b>	
<b>CVE-2023-11091</b> Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024, bases de ejecución y plantilla de personal.	Página 466
<b>Ayuntamiento de Liérganes</b>	
<b>CVE-2023-11096</b> Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.	Página 467
<b>Mancomunidad de Municipios Alto Ebro</b>	
<b>CVE-2023-11063</b> Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024. Expediente 1251437H.	Página 468
<b>Junta Vecinal de Entrambasaguas-La Lomba</b>	
<b>CVE-2023-11079</b> Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.	Página 469
<b>Concejo Abierto de La Población de Hermandad de Campoo de Suso</b>	
<b>CVE-2023-11089</b> Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.	Página 470
<b>Junta Vecinal de Lanchares</b>	
<b>CVE-2023-11077</b> Aprobación definitiva del presupuesto general de 2024.	Página 471
<b>Concejo Abierto de Las Quintanillas</b>	
<b>CVE-2023-11081</b> Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.	Página 472
<b>Junta Vecinal de Lloreda</b>	
<b>CVE-2023-11069</b> Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.	Página 473
<b>Concejo Abierto de Penilla</b>	
<b>CVE-2023-11082</b> Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 1/2019.	Página 474
<b>Concejo Abierto de Rucandio de Bricia</b>	
<b>CVE-2023-11107</b> Aprobación definitiva del presupuesto general de 2024.	Página 475
<b>Concejo Abierto de San Cristóbal del Monte</b>	
<b>CVE-2023-11108</b> Aprobación definitiva del presupuesto general de 2024.	Página 476
<b>Junta Vecinal de San Martín de Toranzo</b>	
<b>CVE-2023-11093</b> Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.	Página 477
<b>Junta Vecinal de Soto de Hermandad de Campoo de Suso</b>	
<b>CVE-2023-11105</b> Aprobación definitiva del presupuesto general de 2024.	Página 478

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

**Junta Vecinal de Villapresente**  
**CVE-2023-11101** Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024. Página 479

#### 4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

**Ayuntamiento de Cabuérniga**  
**CVE-2023-11066** Aprobación inicial y exposición pública de la modificación de la Ordenanza reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Página 480

### 7.OTROS ANUNCIOS

#### 7.1.URBANISMO

**Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente**  
**CVE-2023-10323** Información pública del expediente de solicitud de autorización para construcción de nave ganadera en el municipio de Riotuerto. Expediente 314755. Página 481

**CVE-2023-10847** Información pública de expediente de solicitud de autorización para rehabilitación de edificaciones existentes y cambio de uso de cabaña a vivienda en suelo rústico de Escobosa, en el municipio Corvera de Toranzo. Expediente 314768. Página 482

**CVE-2023-10855** Información pública de expediente de solicitud de autorización para construcción de guardería canina y vivienda en suelo rústico de Seña, en el municipio de Limpias. Expediente 314760. Página 483

**CVE-2023-10922** Información pública de solicitud de autorización para construcción de almacén agrícola en El Plantío, municipio de Medio Cudeyo. Expediente 314792. Página 484

**CVE-2023-10953** Información pública de solicitud de autorización para reforma, ampliación y cambio de uso a vivienda en suelo rústico de la parcela 39004A001004620000MD, en el municipio de Arenas de Iguña. Expediente 314726. Página 485

**Ayuntamiento de Marina de Cudeyo**  
**CVE-2023-11068** Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda unifamiliar en barrio La Portilla, 17-B de Pedreña. Expediente 2023/955. Página 486

**Ayuntamiento de Solórzano**  
**CVE-2023-11006** Información pública del expediente de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar aislada en parcela identificada con la referencia catastral 39084A019000250000JB. Expediente 435/2023. Página 487

#### 7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

**Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente**  
**CVE-2023-9679** Resolución por la que se formula el Informe de Impacto Ambiental correspondiente al expediente EIA-SIMP.006.2023 del proyecto Punto Limpio de Piélagos-Quijano, ubicado en el término municipal de Piélagos. Página 488

#### 7.4.PARTICULARES

**Particulares**  
**CVE-2023-11090** Información pública de extravío del título de Educación Secundaria Obligatoria. Página 511

#### 7.5.VARIOS

**Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades**  
**CVE-2023-11064** Orden EDU/40/2023, de 22 de diciembre, por la que se aprueba la convocatoria para la suscripción, renovación y modificación de los conciertos educativos para el curso académico 2024/2025. Página 512

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

- Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación**
- CVE-2023-11098** Resolución por la que se somete al trámite de información pública el proyecto de Orden por la que se dictan las normas para el ejercicio de la pesca en aguas continentales de la Comunidad Autónoma de Cantabria, durante el año 2024. Página 535
- Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria S.A.**
- CVE-2023-11078** Convenio de colaboración entre la Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S.A. y la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Torrelavega para el desarrollo del Programa de Apoyo Empresarial a las Mujeres (PAEM) 2023. Página 536
- Ayuntamiento de Ribamontán al Monte**
- CVE-2023-11073** Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 243, de 21 de diciembre de 2023, de Aprobación inicial y exposición pública de la Ordenanza reguladora de Tenencia Responsable y del Bienestar de los Animales. Página 548

## 2.AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

#### UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

**CVE-2023-11094** *Resolución Rectoral (R.R. 1381/23) de corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 239, de 15 de diciembre de 2023, por la que se convoca concurso público para la provisión de plazas de Personal Docente Contratado, en régimen de derecho laboral, en la figura de Profesor permanente laboral. Concurso 1 PPL 2023-2024.*

Corrección de errores al anuncio publicado en el BOC núm. 239, de 15 de diciembre de 2023, por el que se convoca concurso público para la provisión de plazas de personal docente contratado, en régimen de derecho laboral, en la figura de Profesor Permanente Laboral (Concurso 1 PPL 2023-2024).

Advertido error en la página 32856 de dicha publicación, en la plaza nº 8 "Área: Métodos Cuantitativos para Economía y Empresa" de dicha convocatoria, en el apartado de Comisión de Selección, se transcribe a continuación el referido apartado completo, que ya lleva incluidas las oportunas correcciones:

Plaza 8: Donde dice en la Comisión de Selección Titular: "Vocal: D. ANTONIO DOMÍNGUEZ RAMOS. Profesor Titular de Universidad. Universidad de Cantabria", debe de decir "Vocal: D. RAFAEL DOMÍNGUEZ MARTÍN. Catedrático de Universidad. Universidad de Cantabria".

Se establece un nuevo periodo de presentación de solicitudes, exclusivamente para la plaza objeto de esta corrección, de 20 días naturales contados a partir de la publicación de la presente corrección en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 26 de diciembre de 2023.

El vicerrector,  
Ernesto Anabitarte Cano.

2023/11094

CVE-2023-11094

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

## UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

**CVE-2023-11095** *Resolución Rectoral (R.R. 1382/23) de corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 239, de 15 de diciembre de 2023, por el que se convoca concurso público para la provisión de plazas de Personal Docente Contratado, en régimen de derecho laboral, en la figura de Profesor Permanente Laboral con cargo al Programa I3/R3 (Concurso 3 P3 2023-2024).*

Corrección de errores al anuncio publicado en el BOC núm. 239, de 15 de diciembre de 2023, por el que se convoca concurso público para la provisión de plazas de personal docente contratado, en régimen de derecho laboral, en la figura de Profesor Permanente Laboral con cargo al Programa I3/R3 (Concurso 3 P3 2023-2024).

Advertido error en la página 32827 de dicha publicación, en la plaza nº 2 "Área: Ingeniería Hidráulica" de dicha convocatoria, en el apartado de Comisión de Selección, se transcribe a continuación el referido apartado completo, que ya lleva incluidas las oportunas correcciones:

Plaza 2: Donde dice en la Comisión de Selección Titular: "Presidente: D. RAÚL MEDINA SANTAMARÍA. Catedrático de Universidad. Universidad de La Coruña", debe de decir "Presidente: D. RAÚL MEDINA SANTAMARÍA. Catedrático de Universidad. Universidad de Cantabria" y donde dice Vocal: D. ENRIQUE PEÑA GONZÁLEZ. Catedrático de Universidad. Universidad de Cantabria debe decir D. ENRIQUE PEÑA GONZÁLEZ. Catedrático de Universidad. Universidad de La Coruña".

Santander, 26 de diciembre de 2023.

El vicerrector,

Ernesto Anabitarte Cano.

2023/11095

CVE-2023-11095

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

## UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

**CVE-2023-11097** *Resolución Rectoral (R.R. 1383/23) de corrección de error material al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 239, de 15 de diciembre de 2023, por el que se convoca concurso público para la provisión de plazas de Personal Docente Contratado, en régimen de derecho laboral, en la figura de Profesor Permanente Laboral (Concurso 1 PPL 2023-2024).*

Corrección de error material al anuncio publicado en el BOC núm. 239, de 15 de diciembre de 2023, por el que se convoca concurso público para la provisión de plazas de personal docente contratado, en régimen de derecho laboral, en la figura de Profesor Permanente Laboral (Concurso 1 PPL 2023-2024).

Advertido error en la página 32872 de dicha publicación, en la plaza nº 24 "Área: Matemática Aplicada" de dicha convocatoria, en el apartado de Perfil Investigador, se transcribe a continuación el referido apartado completo, que ya lleva incluidas las oportunas correcciones:

Plaza 24: Donde dice Perfil investigador: "Ciencia de daos para la modelización estadística del clima", debe de decir "Ciencia de datos para la modelización estadística del clima".

Santander, 26 de diciembre de 2023.

El vicerrector,

Ernesto Anabitarte Cano.

2023/11097

CVE-2023-11097

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

## AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

**CVE-2023-11067** *Bases reguladoras de la convocatoria, para la provisión, mediante el sistema de oposición libre, turno libre, de dos plazas de Agente de Policía Local, encuadradas en la Escala de Administración Especial; Subescala Servicios Especiales; Clase Policía Local, Escala Básica, Categoría Policía, clasificadas en el grupo C, subgrupo C1, vacantes en la plantilla de funcionarios.*

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como funcionario de carrera, por el procedimiento de oposición libre, de dos plazas de Agente de Policía Local (Código 30.10.03.V1) encuadradas en la Escala de Administración Especial; Subescala Servicios Especiales; Clase Policía Local, Escala Básica, Categoría Policía, clasificadas en el Grupo C y Subgrupo C1; vacantes en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Astillero, dotadas con las retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente, para su adscripción al servicio de especialidad que se determine, con el horario laboral a tal efecto establecido e incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2023 (B.O.C. nº 238 de 14 de diciembre de 2023)

A la presente convocatoria le serán de aplicación las disposiciones establecidas en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, R.D. 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, Ley de Cantabria 9/2022, de 27 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Cantabria, Decreto 1/2003, de 9 de enero, por el que se aprueban las Normas-marco de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria y demás disposiciones reglamentarias de desarrollo.

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

Las presentes bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria con referencia a las mismas, en el Boletín Oficial del Estado.

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 de las publicaciones que se deriven de los actos que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de Edictos. 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 Ofertas 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.- Requisitos de los aspirantes.

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

- a) Tener nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

CVE-2023-11067

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

c) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado, o equivalente. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan 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) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto, no hallándose incluido en ninguna de las causas de exclusión física o psíquica que impidan o menoscaben la capacidad funcional u operativa necesaria para el desempeño de las tareas propias de la Policía.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado, en los términos establecidos en el RDL 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

g) No haber sido condenado por delito doloso, salvo cancelación de antecedentes

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

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

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

#### Tercera.- Presentación de instancias.

Las instancias, según modelo del Anexo I, 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).

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

- Fotocopia del título académico exigido para tomar parte en la convocatoria.
- Fotocopia de los permisos de conducir exigidos
- Declaración jurada/responsable relativa al compromiso de portar armas, prevista en el apartado h) de la base segunda, según modelo Anexo II de la presente convocatoria.
- 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 favor 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 Policía Local 2023"

- 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. 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.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que figura en el Anexo I 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.

Cuarta.- 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. Si no existiesen aspirantes excluidos, la lista se considerará definitiva.

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.

CVE-2023-11067

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

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, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### Quinta- 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, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas 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 ser funcionarios de carrera y deberán pertenecer a un grupo de clasificación profesional de personal funcionario igual o superior a aquel en el que se integren las plazas convocadas, 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 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.

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-2023-11067

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

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

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

#### Sexta.- Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

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 a lo establecido por la Resolución, de 27 de julio de 2023, de la Secretaria de Estado de Función Pública, que establece el inicio por la letra W.

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.

#### Séptima.- Sistema y proceso de selección.

El sistema de selección será el de oposición libre, y las pruebas se ajustarán a lo previsto en el artículo 33 de la Ley de Cantabria 9/2022, de 27 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Cantabria.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

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

Superados los ejercicios de la fase de oposición, procederá la realización de un curso básico teórico-práctico en la Escuela Regional de Policía Local. Durante la realización del curso, el aspirante ostentará la condición de funcionario en prácticas, con los derechos y obligaciones inherentes a tal situación. Están dispensadas de realizar el curso básico teórico-práctico en la Escuela Regional de Policía Local y el periodo de prácticas, aquellas personas que, en los últimos 5 años inmediatamente anteriores ya lo hubieran superado y ostenten actualmente, la condición de Policía Local en un Ayuntamiento de Cantabria, o que, proviniendo de un Cuerpo de Policía Local de otra Comunidad Autónoma, acrediten haber superado el curso equivalente y la realización del periodo de prácticas.

CVE-2023-11067

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

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

Octava- Ejercicios de la oposición.

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

1.- Primer ejercicio: Pruebas de aptitud física.

Los aspirantes deberán acreditar aptitud suficiente para el desarrollo de las pruebas físicas debiendo aportar certificado médico, expedido en impreso oficial emitido por el correspondiente Colegio Oficial de Médicos y firmado por médico colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el opositor reúne, en citada fecha, las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de los ejercicios físicos establecidos en la convocatoria.

Quien no presentará en el momento de su llamamiento para la realización de este ejercicio el certificado médico requerido o, de presentarlo, este no se adecuará expresamente a las prescripciones referidas en el párrafo anterior, será excluido automáticamente del proceso selectivo. No se admitirán certificados médicos con una antigüedad superior a 30 días respecto a la fecha de realización de las pruebas físicas.

Para la realización de la prueba, las personas opositoras deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

El ejercicio consistirá en la realización de las siguientes pruebas físicas:

- Natación, 50 metros estilo libre.
- Flexiones en barra fija.
- Flexiones en el suelo.
- Salto de longitud.
- Carrera de 50 metros.
- Carrera de 1.000 metros.

La puntuación y la descripción de las diferentes pruebas se realizará, de acuerdo con lo establecido en el baremo de puntuación de las pruebas de aptitud física del anexo IV, apartado b), e irán encaminadas a determinar si el/la aspirante posee las condiciones físicas adecuadas para desempeñar el puesto.

Las pruebas físicas se realizarán en el orden que indique el Tribunal.

Cuando lo estime pertinente o de forma aleatoria, el Tribunal Calificador podrá realizar pruebas de consumo de sustancias o grupos farmacológicos prohibidos, de estimulantes o cualquier tipo de dopaje, según las normas del Consejo Superior de Deportes, destinados a aumentar la capacidad física o a modificar los resultados de la prueba, quedando eliminados los que den positivo al consumo de dichas sustancias.

En este sentido, la lista de sustancias y métodos prohibidos será la contemplada en la Resolución de 22 de noviembre de 2022, del Consejo Superior de Deportes, por la que se aprueba la lista de sustancias y métodos prohibidos en el deporte, publicada en el Boletín Oficial del Estado número 286, de 29 de noviembre de 2022.

La ejecución del presente ejercicio será pública siempre que ello no entorpezca el normal desarrollo de las pruebas, pero no se permitirá su grabación por medio audiovisual alguno porque pudiera afectar a la seguridad, al derecho a la intimidad personal y a la propia imagen de los intervinientes en la misma.

CVE-2023-11067

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

## 2.- Segundo ejercicio: Prueba teórica.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo "test" de 50 preguntas sobre el contenido del programa recogido en el Anexo III. Para la realización del ejercicio se dispondrá de un tiempo de 60 minutos, y se calificarán de la forma siguiente:

- Por cada pregunta se propondrán 4 respuestas, siendo solo una de ellas la correcta.
- Cada pregunta acertada se puntuará con 0,20 puntos.
- Cada pregunta errónea restará 0,05 puntos.
- Cada pregunta sin contestar, 0 puntos.

Por el Tribunal se deberá garantizar el anonimato de los aspirantes adoptándose las previsiones que resultaran oportunas al objeto de garantizar tal anonimato en su fase de ejecución y posterior valoración del mismo. Esta prueba será calificada hasta un máximo de diez (10,00) puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco (5,00) puntos en la misma.

El examen que se proponga tendrá cinco preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación siendo valoradas en dicho caso. Estas preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo estipulado para la realización del examen.

## 3.- Tercer ejercicio: Prueba psicotécnica.

Los aspirantes se someterán a uno o varios test psicotécnicos dirigido a comprobar las actitudes, aptitudes y personalidad, así como las capacidades y competencias del opositor para el desempeño de la función policial. Será necesario obtener la calificación de Apto, siendo eliminados quienes no obtengan dicha calificación.

El Órgano de Selección deberá disponer la incorporación de algún asesor técnico especialista, el cual se limitará al ejercicio de su especialidad técnica. En concreto, se realizará:

- Prueba de inteligencia: Se realizará una evaluación de aptitudes básicas y estimación de la inteligencia en el ámbito profesional.
- Prueba de personalidad: Las pruebas se orientarán a la evaluación de los rasgos de personalidad más significativos y relevantes para el desempeño correcto de la función policial, así como el grado de adaptación social y personal de los aspirantes, importante descartar aquellos posibles rasgos clínicos que pudieran dificultar su estabilidad psicológica en el desarrollo de sus funciones policiales.

Seguidamente, el Órgano de Selección, si lo cree conveniente o lo estima oportuno, podrá dialogar con todos o alguno de los opositores, con el fin de concretar aspectos plasmados en la prueba psicotécnica que precise clarificar o concretar.

## 4.- Cuarto ejercicio: Prueba práctica.

Consistirá en realizar por escrito, con su posterior lectura ante el Tribunal, y de manera concreta y resumida, durante un período máximo de dos horas (el Tribunal queda facultado para fijar un tiempo inferior), de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal basado en los contenidos del programa, y que podrán consistir en la confección de uno o varios informes policiales, accidentes de circulación o atestados imaginarios y localización de lugares y prueba práctica sobre el callejero municipal o cualquier otra cuestión relacionada con el temario obrante en el Anexo III de las presentes bases. Esta prueba será calificada hasta un máximo de diez (10,00) puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco (5,00) puntos en la misma.

Finalizado el ejercicio, el Órgano de Selección podrá requerir a los aspirantes, si lo estima necesario, cualquier aclaración relativa a los supuestos prácticos realizados.

CVE-2023-11067

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

La valoración tendrá en consideración la correcta ejecución del supuesto, tomando en cuenta la capacidad para analizar y resolver, de forma motivada, los supuestos prácticos formulados, de análisis y aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas planteados, la capacidad y formación específica, la sistemática, la capacidad de expresión escrita y oral, la precisión, síntesis y rigor en la exposición escrita y oral, así como la correcta redacción, ortografía y presentación.

5.- Quinto ejercicio: Reconocimiento médico.

Estará dirigido a comprobar que no se aprecia en los aspirantes ninguna de las causas de exclusión a las que se refiere el Real Decreto 326/2021, de 11 de mayo, por el que se aprueba el cuadro médico de exclusiones para el ingreso en la Policía Nacional (Boletín Oficial del Estado número 113, de fecha 12 de mayo de 2021) y que figura como Anexo V de esta convocatoria, así como el cumplimiento del requisito de altura fijado como requisito mínimo de acceso por la normativa de aplicación y recogido en las presentes bases. La realización de esta prueba implica el consentimiento de los aspirantes para que los resultados del reconocimiento médico sean puestos a disposición del Tribunal Calificador a los fines expresados y sirvan de fundamento para la evaluación y calificación de la misma.

Se realizarán cuantas pruebas clínicas, analíticas y complementarias, o de otra clase, se consideren necesarias para comprobar que el opositor no está incurso en el cuadro médico que figura en el Anexo V, incluida la analítica de sangre y orina.

La falta de presentación al reconocimiento médico o la negativa a realizar las pruebas estipuladas supondrá la exclusión del proceso selectivo. La solicitud a participar en el proceso selectivo lleva implícita autorización para someterse a todas las pruebas médicas que determine el tribunal médico, en su caso, contratado para tal fin. Será necesario obtener la calificación de Apto, siendo eliminados quienes no obtengan dicha calificación.

Novena.- Calificación de los ejercicios.

El primer ejercicio se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener, al menos, cinco (5) puntos como nota media final de dicho ejercicio para que el aspirante lo supere, en caso contrario, el aspirante quedará eliminado. También quedará eliminado si obtuviese 0 puntos en alguna de las pruebas. La nota media final se obtendrá por la media aritmética de las obtenidas en cada una de las pruebas, cuyas puntuaciones se detallan en el Anexo IV la presente convocatoria.

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

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

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

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

Criterios del sistema de puntuación.- Las calificaciones de cada ejercicio (excepto el segundo ejercicio - test) se adoptarán conforme a los siguientes criterios:

1º - En el primer ejercicio, la puntuación se obtendrá sumando la puntuación obtenida en cada prueba según el baremo del Anexo IV y dividiendo dicha suma entre el número de pruebas.

CVE-2023-11067

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

2º - En el tercer y quinto ejercicio la puntuación quedará determinada por la declaración de «apto» o «no apto» en los términos que determinan las presentes bases.

3º - Para el cuarto ejercicio, la puntuación se determinará atendiendo a las siguientes reglas:

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

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

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

Las calificaciones de cada ejercicio 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", tras la realización de las pruebas y su corrección y, junto con las notas, se procederá a convocar a los aspirantes que hayan superado el ejercicio para la celebración del siguiente, indicando el día, hora y lugar que al efecto proceda.

Décima- Puntuación final, lista de aprobados y de reserva y presentación de documentación por los aspirantes propuestos.

La puntuación final se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas por cada opositor en cada uno de los ejercicios. Tal puntuación únicamente se asignará a los opositores que hayan superado todos y cada uno de los ejercicios eliminatorios. Los que no hubieran superado dichos ejercicios figurarán como no aptos o con la puntuación obtenida en la respectiva prueba, entendiéndose eliminados a partir de la misma. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición, seguido de la puntuación obtenida en el cuarto ejercicio.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes y con la puntuación final, el Órgano de Selección hará pública en el tablón de anuncios y dirección web municipal <https://www.astillero.es> en el apartado de Oferta de empleo público. La relación de aprobados por orden de puntuación, y elevará dicha relación a la autoridad competente, conforme a los siguientes términos:

a) Relación de aspirantes propuestos para la realización del curso básico teórico-práctico y su nombramiento como Policía Local en prácticas:

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

b) Lista de reserva a efectos de cobertura por renunciaciones o a la no superación del curso básico de formación de los aspirantes propuestos:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8, párrafo último, de la del RDL 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, además de los aspirantes propuestos para el nombramiento del apartado anterior, el Órgano de Selección establecerá, entre los restantes miembros que superaron la totalidad de los ejercicios, y por orden de puntuación, una lista de reserva a efectos de poder efectuar nombramiento para los casos en que se produzca renuncia de los propuestos antes del nombramiento o toma de posesión, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas. Dicha lista únicamente surtirá efectos para la cobertura de las plazas objeto de la presente convocatoria en los casos indicados, sin que surta efectos para otros procesos selectivos u otras convocatorias futuras, ni sus miembros adquieran otros derechos que los anteriormente indicados.

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

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

Los opositores propuestos por el Órgano de Selección para la realización del curso básico y sus nombramientos en prácticas o, en su caso, los que corresponda de la lista de reserva, aportarán ante el Ayuntamiento de Astillero, dentro del plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, o de la declaración de tal por estar en la lista de reserva, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones que, para tomar parte de la oposición se exigen en la Base Segunda de la convocatoria, que son:

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

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

- Certificado de antecedentes penales del Registro Central de Penados y Rebeldes referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas.

- Compromiso de portar armas y, en su caso, llegar a utilizarlas, que se prestará mediante declaración jurada.

- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.

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

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

Undécima.- Nombramiento y toma de posesión como funcionarios en prácticas, curso de formación y nombramiento definitivo como funcionarios de carrera.

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

CVE-2023-11067

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

Tras la superación de la fase de oposición, para entender superado el proceso selectivo y acordar el nombramiento como funcionario de carrera, deberá superarse obligatoriamente, el curso básico de formación teórico-práctica en el centro de formación correspondiente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y un período de prácticas en el correspondiente Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento convocante.

El curso básico de formación teórico-práctica y el periodo de prácticas en el Ayuntamiento no se realizarán de manera simultánea. No obstante, lo anterior, y en el caso de que la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria no convocase un año el citado curso básico de formación teórico-práctica, se podría derivar a los candidatos a otros centros oficiales de formación de otras Comunidades Autónomas, previa suscripción de convenios de colaboración con dichas Administraciones

Durante el curso básico de formación teórico-práctica, las personas aspirantes tendrán la condición de personal funcionario en prácticas, con los derechos y obligaciones inherentes a esta situación.

El personal funcionario en prácticas no goza de la condición de personal funcionario de carrera y, en ningún caso, será considerado como agente de la autoridad.

No podrá nombrarse personal funcionario en prácticas hasta el momento de iniciarse el citado curso básico de formación teórico-práctica.

Estarán dispensadas de realizar el curso básico de formación teórico-práctica, y el periodo de prácticas, aquellas personas que, en los cinco años inmediatamente anteriores, ya lo hubieran superado y ostenten, actualmente, la condición de Policía Local en un Ayuntamiento de Cantabria, o que, proviniendo de un Cuerpo de Policía Local de otra Comunidad Autónoma, acrediten haber superado el curso equivalente y la realización del periodo de prácticas.

Durante el periodo de prácticas en el correspondiente Ayuntamiento, los aspirantes tendrán la condición de personal funcionario en prácticas, con los derechos y obligaciones inherentes a esta situación. La fase de prácticas en el municipio tendrá una duración de tres meses (salvo que disposición legal o reglamentaria posterior establezca otro plazo que será el aplicable), y el contenido que se establezca conforme al reglamento de desarrollo de la citada Ley 9/2022, de 27 de diciembre, de Coordinación de Policías Locales de Cantabria, y que en lo básico coincidirá con las funciones básicas de los agentes de policía local.

El Instituto Cántabro de Administración Pública Rafael de la Sierra informará al Ayuntamiento sobre los respectivos aspirantes, debiendo adoptarse por el Ayuntamiento la decisión de excluir a los aspirantes que no hayan superado el curso básico, quedando, en tal caso, decaídos en la expectativa de ingreso en el Cuerpo de la Policía Local y, por tanto, perderán el derecho a su nombramiento como funcionarios de carrera, mediante resolución motivada de la autoridad que haya efectuado la convocatoria, a propuesta del órgano responsable de la evaluación del curso selectivo.

Las plazas serán declaradas vacante deberán cubrirse mediante el correspondiente proceso selectivo, sin que surta efectos para ello la lista de reserva de la base décima.

Terminado el período de formación básica y prácticas, los aspirantes que hubiesen sido declarados aptos, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados funcionarios de carrera de este Ayuntamiento, con la categoría de Policías Locales, y deberán tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de treinta (30) días naturales, contados a partir de la notificación del nombramiento. Quien no tome posesión de su plaza en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos.

Los aspirantes serán adscritos al servicio de especialidad del Cuerpo de la Policía Local que se determine en su caso.

CVE-2023-11067

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

Duodécima.- Riesgos y accidentes.

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

Decimotercera.- Incidentes.

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.

Décimocuarta.- Protección de datos.

1.- Información básica.

<b>INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS</b>	
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 <a href="https://www.astillero.es/politica-de-privacidad">https://www.astillero.es/politica-de-privacidad</a>

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 cuatro números del DNI como identificación del opositor.

Décimoquinta.- 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.

CVE-2023-11067

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

La presente convocatoria y sus anexos se registrarán por el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local aprobado por 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; así como Ley de Cantabria 9/2022, de 27 de diciembre, de Coordinación de Policías Locales, y Decreto 1/2003, de 9 de enero, por el que se aprueban las Normas Marco de la Policía Local de Cantabria, en lo que no se oponga a lo establecido en la anterior Ley, así como normativa de desarrollo de la Ley 9/2022 que puede ser objeto de aprobación antes del inicio del proceso selectivo.

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, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Astillero, 20 de diciembre de 2023.

El alcalde,  
Javier Fernández Soberón.

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO  
(CANTABRIA)

## ANEXO I

### MODELO DE SOLICITUD

D/D<sup>a</sup>....., mayor de edad, con DNI..... y domicilio en calle....., número....., piso....., de la localidad de....., teléfono....., por medio del presente, comparece y, como mejor proceda,

#### EXPONE:

1. Que tiene conocimiento de las Bases de la convocatoria con destino a la cobertura de DOS plazas de Policía Local, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de El Astillero, publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria N.º..... de fecha....., así como de la convocatoria por la que se abre el plazo de presentación de solicitudes, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número....., de fecha .....
2. Que quien suscribe manifiesta reunir, al momento de la presentación de esta solicitud, los requisitos que en la Base Segunda de la Convocatoria se exigen a los aspirantes. Requisitos que caso de ser propuesto para el nombramiento como Agente de Policía Local, acreditaré en tiempo y forma.
3. Que quien suscribe está interesado en participar como aspirante a las pruebas selectivas objeto de la convocatoria, cuyas bases acepta.
4. Que acompaña junto con la presente instancia, fotocopia del Documento Nacional de Identidad, fotocopia de la titulación exigida, fotocopia de los permisos de conducir, declaración del compromiso de portar armas para tomar parte en la convocatoria, junto al justificante de abono de tasas.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, de 20

Fdº: \_\_\_\_\_”

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO  
(CANTABRIA)

## ANEXO II

### MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE PORTAR ARMAS

D./Dña. \_\_\_\_\_ mayor de edad, y con DNI, \_\_\_\_\_,

por medio del presente formulo la siguiente

DECLARACION:

Que caso de ser nombrado como funcionario/a de ese Ayuntamiento, Policía Local, me comprometo a portar armas y, en su caso, llegar a utilizarlas.

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

Y para que conste firmo la presente

En \_\_\_\_\_ a, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Firma.

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO  
(CANTABRIA)

### ANEXO III

#### TEMARIO

- Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Los Derechos y deberes fundamentales.
- Tema 2.- El Tribunal Constitucional. El defensor del Pueblo. La Corona.
- Tema 3.- Las Cortes Generales: Composición, atribuciones funcionamiento. La elaboración de las leyes. Clases de leyes.
- Tema 4.- El Gobierno: Composición, responsabilidad, cese. Funciones. La Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes.
- Tema 5.- El Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial.
- Tema 6.- La administración Periférica del Estado: Los Delegados del gobierno en la Comunidades Autónomas y Subdelegados del Gobierno. La Organización Territorial del Estado: La Administración Local y las Comunidades Autónomas.
- Tema 7.- Los principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia, Jerarquía, Descentralización, Desconcentración y Coordinación. El principio de legalidad.
- Tema 8.- La Administración y el Derecho Administrativo: Fuentes. La Administración Local. Entidades que comprende.
- Tema 9.- El Estatuto de Autonomía de Cantabria.
- Tema 10.- La Organización municipal. Órganos necesarios. Órganos complementarios. La actividad de policía.
- Tema 11.- La Función Pública Local. Clases de funcionarios. Situaciones administrativas. Requisitos para el ingreso en la función pública. Selección y perfeccionamiento de los funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios.
- Tema 12.- Los Derechos y Deberes de los funcionarios de las Entidades Locales. Los derechos económicos. La Seguridad Social y el derecho de sindicación. Régimen disciplinario.
- Tema 13.- El acto administrativo. El procedimiento sancionador. Las multas municipales.
- Tema 14.- Las Ordenanzas y Reglamentos locales. Concepto y clases. Elaboración y aprobación. El Reglamento Orgánico municipal. Bandos del Alcalde.
- Tema 15.- Los bienes de las Entidades Locales. Concepto y Clases.
- Tema 16.- La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública, Fundamento y clases. Regulación actual. La acción de regreso contra funcionarios y autoridades.
- Tema 17.- Las Haciendas Locales. Los impuestos, los presupuestos y las cuentas municipales.
- Tema 18.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones Públicas. De los actos administrativos. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. De los recursos administrativos.
- Tema 19.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector público: [Principios de la potestad sancionadora](#), [Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas](#) y responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2



**AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO**  
(CANTABRIA)

- Tema 20.- El Derecho Penal. Concepto. Función. Principios.
- Tema 21.- La infracción penal. Concepto: Delitos. El dolo y la imprudencia.
- Tema 22.- Las formas de resolución de delito. Los grados de ejecución. La responsabilidad criminal. Las circunstancias modificativas de la responsabilidad.
- Tema 23.- Delitos de los funcionarios públicos en el ejercicio de su cargo. Atentado contra la Autoridad o sus agentes.
- Tema 24.- Los delitos contra la seguridad vial. Delitos cometidos por imprudencia en los que interviene un vehículo a motor. La Alcoholemia. Y sus tasas. Legislación aplicable. Normas de aplicación para las pruebas reglamentarias.
- Tema 25.- Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico: hurtos, robos, extorsión, robo y hurto de vehículos. Delitos contra la libertad sexual: agresiones y abusos sexuales; el acoso sexual; exhibicionismo y provocación sexual; delitos relativos a la prostitución.
- Tema 26.- Delitos en materia de violencia doméstica y de género. Protocolo de actuación de las Fuerzas y cuerpos de seguridad y de coordinación con los órganos judiciales para la protección de las víctimas de violencia doméstica y de género: actuación en la fase de investigación policial, recogida de la denuncia y elaboración del atestado y actuación en el control y seguimiento de las medidas judiciales de protección o aseguramiento. Niveles de riesgo en la valoración policial en violencia de género.
- Tema 27.- La detención policial. Detención legal. Forma de practicarla. Duración de la detención. Información y derechos del detenido. El procedimiento de habeas corpus.
- Tema 28.- Los accidentes de tráfico: Concepto y consideraciones previas. Sus causas. Clases y fases. Actuaciones de la Policía Local en accidentes de tráfico.
- Tema 29.- La Policía Judicial. Composición. Dependencia. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.
- Tema 30.- La Policía Administrativa. Concepto. Competencia municipal. La Policía Local como Policía Administrativa. Funciones y competencias. Urbanismo. Ocupación de vías públicas.
- Tema 31.- Ley 3/2017, de 5 de abril, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Cantabria. La venta ambulante.
- Tema 32.- Ley de Cantabria 9/2022, de 27 de diciembre, de Coordinación de Policías Locales. El Decreto 1/2003 por el que se aprueban las Normas Marco de los Cuerpos de las Policías Locales de Cantabria.
- Tema 33.- La Ley Orgánica 2/86 de Cuerpos y Fuerzas de Seguridad.
- Tema 34.- La Ley Orgánica 4/2015, de 4 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana. Concepto.
- Tema 35.- Clasificación de las armas según lo recogido en el Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Armas. Uso legal de las armas. Criterios y principios para su uso.
- Tema 36.- RDL 6/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial. Reglamento General de Circulación.
- Tema 37.- Procedimiento sancionador en materia de tráfico. Medidas cautelares: inmovilización y retirada.

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2



**AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO**  
(CANTABRIA)

Tema 38.- Permisos válidos para conducir por España. Clases y características. Plazo de validez. Retirada o suspensión. Documentos que debe llevar consigo el conductor de un vehículo a motor. De los vehículos de movilidad personal.

Tema 39.- Reglamento General de Vehículos: Normas generales. Categorías. Sus condiciones técnicas. La inspección técnica de vehículos. Seguro obligatorio de responsabilidad civil. Transporte escolar, de menores y mercancías peligrosas.

Tema 40.- El Municipio de Astillero. Poblaciones que comprende y callejero. Edificios y monumentos singulares. Servicios públicos y principales Entidades, empresas e Instituciones. Ubicación de los edificios o instalaciones en donde se prestan o tienen su sede.

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO  
(CANTABRIA)

#### ANEXO IV

#### PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA Y BAREMO DE PUNTUACIÓN

##### A) PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

Las pruebas de aptitud física comprenderán los siguientes ejercicios:

##### Ejercicio A.- Natación 50 metros estilo libre:

- El aspirante se situará en el borde de la piscina o bien dentro de ella, con una mano agarrada al poyete de salida.
- A la voz de «ya», o de un pitido de silbato, recorrerá la distancia de 50 metros sin apoyarse en el suelo ni agarrarse en parte alguna en un tiempo máximo de 60 segundos, 0 décimas, 0 centésimas (60").

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

##### Ejercicio B: Flexión en barra fija

a) Modalidad Masculina:

- Posición inicial. Suspendido con la palma de las manos hacia delante. Brazos y piernas completamente extendidos. Los pies sin tocar el suelo.
- Ejecución:
  1. Levantar el cuerpo con los brazos hasta que el mentón sobrepase la barra.
  2. Descender el cuerpo hasta que los brazos quedan completamente tendidos.
  3. Repetir el ejercicio cuantas veces se pueda.
- Reglas:
  1. La flexión no es un movimiento de «latigazo».
  2. No se pueden levantar las rodillas.
  3. No se permite dar impulso con las piernas sacudiéndolas.
  4. No se puede mecer el cuerpo. Si el candidato lo intenta, se lo impide extendiendo un brazo enfrente de los muslos.
  5. Repetir el ejercicio cuantas veces se pueda.

Se anota el número de flexiones realizadas correctamente. No se cuenta como flexión si el candidato realiza un movimiento de «latigazo», levanta las rodillas o da impulso con las piernas.

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO  
(CANTABRIA)

b) Modalidad femenina:

- Posición inicial. Suspendida, con los brazos flexionados, presa con las palmas de las manos hacia atrás. Piernas completamente extendidas y los pies sin tocar el suelo. La barbilla situada por encima de la barra.
- Ejecución.

Mantener esta posición el mayor tiempo posible.

- Reglas:
  1. Se pondrá el cronómetro en marcha inmediatamente que la candidata haya adoptado correctamente la posición inicial.
  2. No se puede alterar la posición del cuerpo durante la ejecución.
  3. En el caso de descenderla del nivel de ésta, se detiene el cronómetro.

Se anota el número de segundos y décimas que la candidata es capaz de permanecer en la posición correcta.

Ejercicio C.- Extensión de brazos desde tendido prono (flexiones en suelo):

- Desde la posición de tendido prono, palmas de las manos apoyadas sobre el suelo, debajo de los hombros y los dedos dirigidos hacia dentro, se hará una extensión completa de brazos, manteniendo en el mismo plano de la cabeza, línea de hombros, línea de caderas y piernas. Estas se mantendrán juntas con los pies apoyados en el suelo sobre las puntas.
- En la flexión se llegará a colocar el pecho hasta unos cinco centímetros, como máximo del suelo, pudiendo llegar a tocar éste sin apoyar.
- El ejercicio se hará de una forma continuada, sin detenciones.

Ejercicio D.- Salto de longitud

- Se hará sobre foso de arena y desde una plataforma rectangular de madera o cemento de dimensiones suficientes para la colocación de los pies.
- Puestos los pies sobre dicha plataforma con una separación lateral normal, a voluntad del actuante se efectuará el salto hacia delante, para caer sobre los pies en el foso de arena.
- Durante los ejercicios de coordinación previos al salto de flexiones de piernas y tronco, no deben separarse del suelo ninguno de los dos pies.
- La distancia alcanzada se medirá desde la parte anterior de la plataforma de despegue a la última huella marcada en el foso de arena con los pies o cualquier otra parte del cuerpo.
- Se efectuarán tres intentos sucesivos puntuando el máximo alcanzado.

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO  
(CANTABRIA)

Ejercicio E.- Carrera de velocidad de 50 metros lisos:

El ejecutante, a la voz de "a sus puestos", se colocará en la línea de salida sin sobrepasar esta. A la voz de "listos", inclinará el tronco hacia adelante y flexionará la pierna adelantada. A la voz de "ya", disparo o pitido, se dará la salida, pudiendo realizarse ésta de pie o agachados sin tacos de salida.

Intentos: Un sólo intento.

Invaldaciones: De acuerdo con el Reglamento Internacional de la IAAF.

Ejercicio F- Carrera de 1.000 metros lisos:

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

Invaldaciones: De acuerdo con el Reglamento Internacional de la IAAF.

**B) BAREMO DE PUNTUACIÓN DE LAS PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA**

En la evaluación de la prueba de aptitud física se aplicarán los siguientes criterios:

- Los ejercicios se calificarán de acuerdo con tabla de puntuación que figura en este Anexo.
- Para la aplicación de puntos en las marcas intermedias a las señaladas para cada ejercicio se tomarán los de la marca inmediatamente inferior en la escala

CALIFICACIONES: HOMBRES (10,9,8,7,6,5,4,3,2,1,0) (Puntuación sin decimal)

Calificaciones Hombres	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
A Natación 50 m.	30"	36"	42"	48"	54"	60"	1' 02"	1' 04"	1' 06"	1' 08"	+ 1' 08"
B Flexiones en barra fija	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	-de 5
C Flexiones en suelo	40	38	36	34	32	30	28	26	24	22	-de 22
D Salto de longitud	2,50	2,40	2,30	2,20	2,15	2,10	2,05	2,00	1,95	1,90	-de 1,90
E Carrera 50 m.	7"8	8"	8"2	8"4	8"6	8"8	9"	9"2	9"4	9"6	+de 9"6
F Carrera 1000 m.	3' 00"	3' 10"	3' 20"	3' 30"	3' 40"	3' 50"	3' 55"	4' 00"	4' 10"	4' 20"	+4' 20"

CALIFICACIONES: MUJERES (10,9,8,7,6,5,4,3,2,1,0) (Puntuación sin decimal)

Calificaciones Mujeres	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
A Natación 50 m.	35"	41"	47"	53"	59"	1' 05"	1' 07"	1' 09"	1' 11"	1' 13"	+ 1' 13"
B Flexiones en barra fija	90"	85"	80"	75"	70"	65"	60"	55"	50"	45"	-de 45"
C Flexiones en suelo	40	38	36	34	32	30	28	26	24	22	-de 22
D Salto de longitud	2,30	2,20	2,15	2,10	2,05	2,00	1,95	1,90	1,85	1,80	-de 1,80
E Carrera 50 m.	8"	8" 2	8"4	8"6	8"8	9"	9"2	9"4	9"6	9"8	+de 9"8
F Carrera 1000 m.	3' 16"	3' 20"	3' 40"	3' 50"	4' 00"	4' 10"	4' 20"	4' 30"	4' 40"	4' 50"	+4' 50"

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO  
(CANTABRIA)

## ANEXO V

### CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS QUE REGIRÁ PARA EL INGRESO EN EL CUERPO DE POLICÍA LOCAL.

El aspirante ha de estar exento de toda enfermedad orgánica, de toda secuela de accidente y de cualquier deficiencia física o psíquica que pueda constituir una dificultad en la práctica profesional, teniendo como base los CRITERIOS que se indican a continuación:

#### 1. OBESIDAD-DELGADEZ

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

Obesidad-delgadez: se evaluará a través del índice de masa corporal (IMC).

Peso: No serán aptos aquellos aspirantes, que, presentando características morfológicas de obesidad, tengan un índice de masa corporal superior a 28 o inferior a 18, en hombres y mujeres.

El cálculo del índice de masa corporal se efectuará aplicando la siguiente fórmula:  $IMC = P/T^2$ , donde P es el peso en kilogramos y T la talla en metros.

#### 2. ALTERACIONES DE LA TENSIÓN ARTERIAL

La tensión arterial será eliminatoria a partir de 140 mm Hg de sistólica y/o 90 de diastólica. La toma se realizará, si fuera necesario, y para descartar en lo posible el componente emocional o de «bata blanca», una segunda vez, y tras reposo horizontal de diez minutos.

#### 3. ENFERMEDADES Y CAUSAS GENERALES.

- Anomalías genéticas, congénitas o adquiridas que en opinión de la persona asesora especialista puedan menoscabar en el momento del examen o, previsiblemente en el futuro, la eficacia en la ejecución de las misiones encomendadas o alterar la salud del examinado.
- Procesos endocrinometabólicos que produzcan alteraciones morfológicas o funcionales de importancia pronóstica o que requieran terapia sustitutiva continua que menoscaben la capacidad para el normal desarrollo de las funciones policiales, evaluados de forma individualizada y con informe emitido por la persona asesora médica designada.
- Procesos y enfermedades infecciosas y parasitarias que, por la presencia de trastornos funcionales, por exigir un tratamiento continuo o por su contagiosidad menoscaben la capacidad para el normal desarrollo de las funciones policiales, evaluadas de forma individualizada y con informe emitido por la persona asesora médica designada.
- Procesos inmunoalérgicos, de importancia pronóstica y funcional que menoscaben la capacidad para el normal desarrollo de las funciones policiales.

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2



**AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO  
(CANTABRIA)**

- Procesos reumáticos que originen trastornos funcionales.
- Tumores malignos y lesiones precancerosas en cualquier localización y estadio, y los tumores benignos que por su tamaño o localización menoscaben la capacidad para el normal desarrollo de las funciones policiales.
- Intoxicaciones crónicas que determinen trastornos anatómicos o funcionales que menoscaben la capacidad para el normal desarrollo de las funciones policiales.
- Utilización de cualquier tipo de medicación o droga que pueda disminuir la capacidad de reacción del examinado o que funcionalmente menoscaben la capacidad para el normal desarrollo de las funciones policiales.

**4. EXCLUSIONES CIRCUNSTANCIALES**

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

En estos casos, el Tribunal Médico podrá fijar un nuevo plazo para comprobar el estado de salud del aspirante, al final del cual los servicios médicos municipales certificarán si han desaparecido los motivos de la exclusión circunstancial.

**5. EXCLUSIONES DEFINITIVAS**

El resto de exclusiones serán las contenidas en el Real Decreto 326/2021, de 11 de mayo, por el que se aprueba el cuadro médico de exclusiones para el ingreso en la Policía Nacional.

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

## AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

**CVE-2023-11071** *Bases reguladoras de la convocatoria, para la provisión, mediante el sistema de oposición libre, turno libre, de una plaza de Jefe/a de Urbanismo y Obras, Arquitecto/a, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, clasificada en el grupo A, subgrupo A1, vacante en la plantilla de funcionarios.*

Primera.- Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión, por el Procedimiento de oposición libre, de una plaza de Jefe/a de Urbanismo y Obras, Arquitecto/a, de Administración Especial (Código 60.1.01.V1); encuadrada en la Escala de Administración Especial; Subescala Técnica; Clase Técnico Superior, clasificada en el Grupo A Subgrupo A1; vacante en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Astillero, dotadas con las retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente, para su adscripción al servicio de especialidad que se determine, con el horario laboral a tal efecto establecido e incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2023 (B.O.C. nº 238 de 14 de diciembre de 2023).

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 algunos de los supuestos previstos en el art. 57 de la Ley 5/2015, del Estatuto Básico del Empleado Público. En caso de que el aspirante sea extranjero o maneje lenguas distintas del castellano podrá ser requerido a la realización de alguna prueba que permita conocer el nivel de manejo del castellano, si bien el carácter técnico de la oposición convocada podrá ser considerado a efectos de llevar a cabo tal comprobación y evaluado en el desarrollo del ejercicio si resulta incomprensible el ejercicio desarrollado por tal motivo, debiendo justificarse tal circunstancia en el expediente.

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

c) Hallarse en posesión de la titulación de Grado o Arquitecto Superior expedido por el Estado Español o debidamente homologado.

CVE-2023-11071

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

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

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

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

Tercera.- Incompatibilidades del cargo.

Las comprendidas en los artículos 1 y siguientes de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, las que procedan de las obligaciones impuestas por la aplicación de la Ley 5/2015, de Estatuto Básico del Empleado Público y por el régimen de dedicación que se aplique.

Se declara expresamente la incompatibilidad para el ejercicio de la actividad profesional como Arquitecto en el ámbito público y privado.

Cuarta.- Presentación de instancias.

Las instancias, según modelo del Anexo I, 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.

- A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 42 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 favor 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 Arquitecto"

- 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. 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 Regu-

CVE-2023-11071

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

ladora por Tasas de Derechos de Examen. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas.

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 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. Si no existiesen aspirantes excluidos, la lista se considerará definitiva.

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, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás normas de general aplicación.

CVE-2023-11071

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

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

Todos los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera y deberán pertenecer a un grupo de clasificación profesional de personal funcionario igual o superior a aquel en el que se integren las plazas convocadas, 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 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.

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.

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

#### 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 a lo establecido por la Resolución, de 27 de julio de 2023, de la Secretaria de Estado de Función Pública, que establece el inicio por la letra W.

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 Tri-

CVE-2023-11071

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

bunal 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.- Sistema y proceso de selección.

El sistema de selección será el de oposición libre. Los ejercicios de la Oposición serán, de carácter obligatorio, y son los siguientes:

Primer ejercicio: Consistirá en exponer por escrito, durante un plazo máximo de tres horas y treinta minutos, dos (2) temas, uno del Anexo II Programa. Parte General y otro del Anexo II Programa. Parte Específica, a elegir por el opositor de entre cuatro temas extraídos por sorteo, dos del Anexo II Programa. Parte General y dos del Anexo II Programa. Parte Específica de la presente convocatoria.

El ejercicio será leído ante el Tribunal de Valoración, el cual podrá establecer un diálogo, a efectos de aclarar conceptos y evaluar la madurez y conocimientos del opositor sobre los temas por un máximo de quince 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 diez (10,00) puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco (5,00) puntos en la misma.

Segundo ejercicio: Consistirá en un examen oral de dos temas a elegir por el opositor, de cuatro extraídos por sorteo, correspondientes al Anexo II Programa - Parte Específica.

Se valorará el correcto planteamiento de las cuestiones aparecidas en el temario elegido, la exposición técnica, el conocimiento de la legislación aplicable y la madurez del aspirante, así como el conocimiento de las materias objeto de examen y las fórmulas de resolución de las cuestiones planteadas por el Tribunal. El tiempo máximo de duración de este ejercicio será 45 minutos.

El Tribunal podrá establecer un diálogo, a efectos de aclarar conceptos y evaluar la madurez y conocimientos del examinando, durante un período máximo de quince minutos. Las preguntas podrán versar sobre cualquiera de los elementos del temario que figura en el Anexo II Programa- Parte Específica.

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

Tercer ejercicio: Consistirán en la realización de uno o varios supuestos de carácter práctico, durante un plazo máximo de tres horas y treinta minutos, determinados libremente por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio relacionados con el Anexo II Programa- Parte Específica.

Se valorará el correcto planteamiento de resolución de problemas, la exposición técnica de los mismos, el conocimiento de la legislación aplicable o, en su caso, de las cuestiones técnicas atinentes al caso práctico, las fórmulas de resolución y la exposición de las mismas.

El Tribunal podrá establecer un diálogo, a efectos de aclarar conceptos y evaluar la madurez y conocimientos del examinando, durante un período máximo de quince minutos. Las pregun-

CVE-2023-11071

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

tas podrán versar sobre cualquiera de los elementos del temario que figura en el Anexo II Programa- Parte Específica. El órgano de selección con carácter previo a la celebración del ejercicio práctico pondrá en conocimiento de los aspirantes los criterios de valoración del ejercicio.

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

Novena.- Calificación de los ejercicios.

Los ejercicios obligatorios serán calificados hasta un máximo de diez puntos cada uno de ellos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos en cada uno de ellos.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación de cada ejercicio.

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 dirección web municipal <https://www.astillero.es> en el apartado de Oferta de empleo público.

La calificación definitiva de la Oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen, al menos, cinco puntos en cada uno de ellos, haciéndose igualmente pública en el Tablón de Edictos o en la página web municipal.

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

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, para su nombramiento como funcionario de carrera al 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.

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

- 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/a de carrera en el plazo de un mes, a contar del siguiente 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 Técnicos 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 Técnico 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-2023-11071

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

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.

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

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.

#### Décimosegunda.- 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.

#### Décimotercera.- 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 <a href="https://www.astillero.es/politica-de-privacidad">https://www.astillero.es/politica-de-privacidad</a>

CVE-2023-11071

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

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 cuatro números del DNI como identificación del opositor.

Astillero, 22 de diciembre de 2023.

El alcalde,

Javier Fernández Soberón

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO  
(CANTABRIA)

**ANEXO I**  
**MODELO DE SOLICITUD**

D/D<sup>a</sup>....., mayor de edad, con DNI..... y domicilio en calle....., número....., piso....., de la localidad de....., teléfono....., por medio del presente, comparece y, como mejor proceda,

**EXPONE:**

1. Que tiene conocimiento de las Bases de la convocatoria con destino a la cobertura de UNA plaza de Jefe/a de Urbanismo y Obras, Arquitecto/a, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de El Astillero, publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria N<sup>o</sup>..... de fecha....., así como de la convocatoria por la que se abre el plazo de presentación de solicitudes, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número ....., de fecha .....
2. Que quien suscribe manifiesta reunir, al momento de la presentación de esta solicitud, los requisitos que en la Base Segunda de la Convocatoria se exigen a los aspirantes. Requisitos que caso de ser propuesto para el nombramiento como Jefe/a de Urbanismo y Obras, Arquitecto/a, 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..

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, de 20

Fd<sup>o</sup>: \_\_\_\_\_”

**Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Astillero**

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2



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>)

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO  
(CANTABRIA)

## ANEXO II

### PROGRAMA

#### PARTE GENERAL

##### DERECHO POLITICO, ADMINISTRATIVO Y ADMINISTRACIÓN LOCAL.

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Los derechos fundamentales en la Constitución.

TEMA 2.- El Estatuto de Autonomía de Cantabria. Su configuración como norma institucional básica. Instituciones. Competencias. Régimen jurídico. Reforma del Estatuto de Autonomía.

TEMA 3.- Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos. Sistema de competencias en la Constitución Española. Las leyes marco de armonización y de transferencia.

TEMA 4.- El gobierno en el sistema constitucional español. La designación y remoción del Presidente del Gobierno. El gobierno: composición y funciones.

TEMA 5.- Procedimiento Administrativo: concepto y clases. Su regulación en el derecho positivo. Especial referencia a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común. Fases. Procedimientos administrativos especiales. Los recursos administrativos. Especial referencia al procedimiento local.

TEMA 6.- El acto administrativo. El silencio administrativo. Concepto. Naturaleza y efectos. La eficacia de los actos administrativos. La invalidez del acto administrativo. Los Interesados.

TEMA 7.- La Ley 19/2013, de 19 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ámbito de aplicación. De la publicidad activa. Derechos de los Ciudadanos en el acceso a la información pública: Acceso a Archivos y Registros. Del buen gobierno. Especial referencia al régimen de impugnaciones.

TEMA 8.- Fuentes del ordenamiento local. La legislación estatal sobre régimen local. El sistema de fuentes aplicable. Las relaciones entre la legislación estatal y autonómica en su aplicación a las entidades locales. Leyes estatales y autonómicas de carácter sectorial.

TEMA 9.- Las competencias municipales. Competencias propias, compartidas y concurrentes. Las competencias delegadas. Régimen de la delegación. Los sistemas de relación entre las distintas Administraciones Públicas en el ámbito local. Régimen de impugnación de los acuerdos locales.

TEMA 10.- El dominio público municipal. El sistema de fuentes. La legislación básica del Estado y de desarrollo de la Comunidad Autónoma de Cantabria. El Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. Concepto, naturaleza y clases. Afectación y desafectación. Las mutaciones demaniales.

TEMA 11.- El patrimonio privado de las entidades locales. Régimen jurídico. Potestades de la Administración. Régimen de adquisición, uso y enajenación.

TEMA 12.- El servicio público en la esfera local. Concepto. Los modos de gestión del servicio público. La gestión directa. La concesión administrativa. Concepto. Naturaleza jurídica. Derechos y obligaciones del concesionario.

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2



**AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO**  
(CANTABRIA)

TEMA 13.- La organización municipal. Los órganos básicos: Alcalde, Teniente Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Los órganos complementarios. El Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales.

TEMA 14.- El Alcalde. Evolución histórica, competencias, órganos unipersonales en la gestión desconcentrada del municipio. Delegación de competencias. Recursos y régimen de responsabilidad.

TEMA 15.- El Ayuntamiento Pleno. Composición y competencias. La Junta de Gobierno Local. Nombramiento y competencias. Las Comisiones Informativas.

TEMA 16.- Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones Locales. El Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales.

TEMA 17.- El presupuesto municipal. El ciclo presupuestario. Elaboración, aprobación e impugnación. Régimen de alegaciones. Las modificaciones presupuestarias. Los principios generales del presupuesto.

TEMA 18.- Los ingresos públicos. Concepto y clasificación. Los impuestos, tasas y contribuciones especiales.

TEMA 19.- La contratación local. Sistema de fuentes. La legislación básica en la materia. Los contratos tipificados. Características generales. El contrato de obras. Formas de adjudicación. Los certificados de obra.

TEMA 20.- El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Sistema de fuentes. El Estatuto Básico del Empleado Público.

**PARTE ESPECÍFICA**

**MATERIAS ESPECÍFICAS - URBANISMO**

TEMA 1.- Formación y evolución de derecho urbanístico en España. Ley 12 de mayo de 1956. Principios inspiradores de la reforma de 1975. Textos refundidos de 8/90 y 1/92. La legislación actual constituida por el RDL 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana.

TEMA 2.- El urbanismo y la constitución española de 1978. Distribución de competencias. Competencias del Estado y autonómicas. Competencias municipales.

TEMA 3.- El RDL 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del suelo y rehabilitación urbana (I). Fuentes normativas: sus títulos competenciales. La jurisprudencia del Tribunal Constitucional sobre la materia. Disposiciones generales.

TEMA 4.- El RDL 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del suelo y rehabilitación urbana (II). Condiciones básicas de la igualdad en los derechos y deberes constitucionales de los ciudadanos. Estatuto Básico. Régimen jurídico de la propiedad del suelo. La promoción de las actuaciones urbanísticas.

TEMA 5.- El RDL 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del suelo y rehabilitación urbana (III). Bases del régimen del suelo: situaciones urbanísticas del suelo. Reglas procedimentales comunes y normas civiles. Valoraciones.

TEMA 6.- La expropiación forzosa. La declaración de utilidad pública e interés social. Procedimiento. Fases. La expropiación urgente. La reversión. La expropiación por incumplimiento de la función social de la propiedad.

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2



**AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO**  
(CANTABRIA)

TEMA 7.- El urbanismo y la Constitución española de 1978. El Estatuto de Autonomía de Cantabria: competencias en materia urbanística. La jurisprudencia del Tribunal Constitucional. La legislación cántabra en materia urbanística.

TEMA 8.- La Ley del Suelo de Cantabria y sus modificaciones.

TEMA 9.- El planeamiento urbanístico. Ordenación supra municipal y municipal. Tipología de los planes de la Ley de Cantabria. Jerarquía y especialidad.

TEMA 10.- Los límites legales de la potestad de planeamiento. Los estándares urbanísticos y las normas de aplicación directa en la Ley de Cantabria.

TEMA 11.- La clasificación y calificación del suelo como técnicas de vinculación objetiva del suelo a destinos urbanísticos. El régimen jurídico de ambas. Efectos de la clasificación del suelo.

TEMA 12.- La ordenación urbanística y el derecho de la propiedad. El estatuto legal de la propiedad del suelo. El régimen del Suelo Urbanizable y No Urbanizable. Derechos y deberes de los propietarios. Ley de Cantabria.

TEMA 13.- El régimen del Suelo Urbano. Derechos y deberes de los propietarios. Ley de Cantabria.

TEMA 14.- Régimen del suelo urbanizable. Derechos y deberes de los propietarios en la Ley de Cantabria.

TEMA 15.- Régimen del suelo rústico. Derechos y obligaciones de los propietarios en la Ley de Cantabria. Nuevo régimen jurídico de las autorizaciones en suelo rústico.

TEMA 16.- Valoraciones en el RDL 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo (I). El RD 1492/2011, de 24 de octubre: el Reglamento de Valoraciones. Aplicación general de las reglas de valoración y fórmulas. Criterios generales.

TEMA 17.- Valoraciones en el RDL 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo (II). El RD 1492/2011, de 24 de octubre: el Reglamento de Valoraciones. Valor en Suelo Urbanizado, Urbanizable y Rural. Supuesto de carencia del Plan. Valoración de las edificaciones, construcciones e instalaciones.

TEMA 18.- Supuestos indemnizatorios en el TRDL 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del suelo y rehabilitación urbana. La función social de la propiedad. Los patrimonios municipales del suelo.

TEMA 19.- El planeamiento urbanístico municipal. Plan general de Ordenación Urbana según la Ley de Cantabria. Función, contenido, formación y formulación.

TEMA 20.- El planeamiento urbanístico supramunicipal. Tipos de planes: el PROT, el plan de ordenación del litoral y las normas regionales.

TEMA 21.- Planeamiento parcial, tipología y contenido. Planes especiales. Particularidades de los de Reforma Interior. Catálogos. Su naturaleza.

TEMA 22.- Estudios de Detalle. Naturaleza y contenido.

TEMA 23.- El planeamiento urbanístico en los pequeños municipios. Clasificación y régimen del jurídico. Los municipios carentes de planeamiento. Clasificación del suelo.

TEMA 24.- Los Proyectos de Urbanización. Contenido y documental. Formación y formulación. Los planes de obras ordinarias. Las ordenanzas urbanísticas.

TEMA 25.- Formación y aprobación de los planes. Actos preparatorios. La suspensión de licencias. La participación ciudadana. Vigencia, revisión y modificación de los planes. Efectos de la aprobación de los planes.

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2



**AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO**  
(CANTABRIA)

TEMA 26.- La ejecución del planeamiento. Delimitación de unidades de actuación. Criterios y requisitos. Instrumentos de la gestión urbanística. Especial referencia a la compensación y reparcelación.

TEMA 27.- El aprovechamiento urbanístico. Aprovechamiento privatizable. Aprovechamiento privado. Aprovechamiento medio. Diferencia de aprovechamiento.

TEMA 28.- Sistema de compensación. Formación. Contenido. Tramitación.

TEMA 29.- Sistema de cooperación. Proyectos de Reparcelación. Contenido y reglas de reparcelación.

TEMA 30.- Sistema de expropiación. Formación. Contenido, tramitación. Supuestos expropiatorios. La expropiación por incumplimiento de la labor social de la propiedad.

TEMA 31.- El sistema de concesión de obra urbanizada. Concepto y principios generales. Procedimiento, derechos y deberes.

TEMA 32.- Las actuaciones aisladas en el suelo urbano. Concepto y régimen jurídico. La obtención de equipamientos. Las transferencias de aprovechamiento en suelo urbano. Concepto y características. La cesión de viales.

TEMA 33.- Patrimonios públicos de suelo. Adquisición. Explotación y enajenación. Derechos de superficie, tanteo y retracto.

TEMA 34.- Agilización de la gestión urbanística. La carga de la edificación forzosa. El registro municipal de solares y terrenos sin urbanizar.

TEMA 35.- El deber de conservación y sus límites. Caso especial de propiedad monumental. Rehabilitaciones.

TEMA 36.- La declaración de ruina. Supuestos. Procedimientos y tramitación. La ejecución forzosa.

TEMA 37.- Intervención administrativa en la edificación y el uso del suelo. Concesión de licencias. Procedimiento. Competencias. Subrogación y otorgamiento por silencio administrativo.

TEMA 38.- La protección de la legalidad urbanística. Competencias en el ejercicio de la inspección urbanística. Medidas previstas en la Ley.

TEMA 39.- Parcelaciones y Reparcelaciones urbanísticas. Parcelaciones ilegales.

TEMA 40.- La acción pública en materia urbanística. Tutela judicial a través de los tribunales ordinarios.

TEMA 41.- Obtención de terrenos dotacionales. Sistemas generales. Sistemas locales.

TEMA 42.- Análisis de las situaciones de Fuera de ordenación. Supuestos indemnizatorios.

TEMA 43.- Los convenios urbanísticos. Naturaleza jurídica. Clases y categorías. Convenios de planeamiento y gestión. Límites. Impugnación e indemnizaciones.

TEMA 44.- Licencias de actividad y apertura de establecimientos.

TEMA 45.- La legislación ambiental de Cantabria. Sistema de competencias. La legislación básica en materia ambiental. El RDL 1/2016, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de prevención y control integrado de la contaminación: concepto y estructura fundamental.

TEMA 46.- La autorización ambiental integrada. La Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

TEMA 47.- Evaluación del impacto ambiental. Regulación en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2



**AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO**  
(CANTABRIA)

TEMA 48.- La Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de control ambiental integrado de Cantabria y sus modificaciones. La evaluación ambiental de los planes y programas. El Decreto 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba su reglamento.

TEMA 49.- La comprobación ambiental. Su régimen jurídico en la Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de control ambiental integrado y en el decreto 19/2010, de 18 de marzo por el que se aprueba su reglamento.

TEMA 50.- Control y disciplina ambiental. Actuaciones de control. Las entidades colaboradoras. Régimen de inspección. Régimen sancionador y medidas de restauración de la legalidad.

TEMA 51.- Patrimonio histórico inmueble (I). La Ley 16/1985, de 25 de junio, del patrimonio histórico español y sus modificaciones. Clases de bienes. Su protección.

TEMA 52.- Patrimonio histórico inmueble (II). La Ley 16/1985, de 25 de junio, del patrimonio histórico español y sus modificaciones. Especial referencia a las relaciones entre patrimonio y urbanismo. Los Planes especiales de protección de los cascos históricos.

TEMA 53.- La Ley del Patrimonio Cultural de Cantabria 11/1998, de 13 de octubre (I) y sus modificaciones. Competencias. Régimen jurídico. Los entornos de protección.

TEMA 54.- La Ley del Patrimonio Cultural de Cantabria 11/1998, de 13 de octubre (II) y sus modificaciones. El régimen de licencias. La declaración de ruina. Régimen de los conjuntos históricos: planes especiales e instrumentos de protección. Bienes de interés local.

TEMA 55.- Aguas terrestres. Naturaleza jurídica (Ley de Aguas). Utilización del dominio público hidráulico. Protección del dominio público hidráulico.

TEMA 56.- Aguas marítimas. La Ley de Costas. Principios informadores. Su incidencia en el ámbito urbanístico. Servidumbres de protección y normas de aplicación directa. Sus relaciones con el planeamiento. Competencias estatales, autonómicas y locales.

TEMA 57.- Carreteras. Régimen Jurídico. Modelo competencial y legislativo. Legislación estatal y autonómica. Los proyectos de carreteras y sus efectos: Limitaciones, servidumbres y expropiaciones. Relación con la Ordenación del Territorio. Autopistas.

TEMA 58.- La Ley de Carreteras de Cantabria de 17 de noviembre de 1996.

TEMA 59.- La Ley de Ordenación de la Edificación. Requisitos básicos de la edificación. La documentación de la obra ejecutada. Las competencias profesionales y atribuciones derivadas de la Ley 12/86, de 1 de abril, de las atribuciones profesionales entre Arquitectos, Ingenieros Técnicos y Arquitectos Técnicos. El concepto de configuración arquitectónica.

TEMA 60.- La Ley de Ordenación de la Edificación. Las figuras de proyectista, director de obra y director de ejecución de obra.

TEMA 61.- Los libros de órdenes y asistencias. El libro de control de calidad. El acta de replanteo. Las certificaciones y liquidación final. Las formas de documentar la obra ejecutada.

TEMA 62.- La responsabilidad de los agentes intervinientes en la obra en la Ley de Ordenación de la Edificación.

TEMA 63.- Los contratos administrativos en la esfera local: el precio en los contratos. Las certificaciones de obra, aspectos técnicos. La revisión de precios. Las actuaciones de la dirección técnica en relación con el régimen económico del contrato.

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2



**AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO**  
(CANTABRIA)

TEMA 64.- La redacción de los proyectos de obra. La descripción de los costes y beneficios. Precios de mercado y precios en sombra.

TEMA 65.- Los puertos deportivos. Legislación sobre la materia: la Ley de Puertos Deportivos de Cantabria. Concesiones de puertos deportivos.

TEMA 66.- La Ley de Puertos del Estado 2/2011, de 5 de septiembre y sus modificaciones. Los puertos de interés general. Su impacto en el Ayuntamiento de Astillero. Sus aspectos urbanísticos. La regulación jurídica de las áreas industriales.

TEMA 67.- Las Normas Subsidiarias de Astillero (I). Normas urbanísticas. Características. Sus núcleos urbanos. Geografía y población.

TEMA 68.- Las Normas Subsidiarias de Astillero (II). Zonificación. Clasificación del suelo. Su afección por la legislación sectorial. Propuestas de futuro.

TEMA 69.- Análisis de las tipologías edificatorias en los suelos urbanos, urbanizables y rústicos en el Ayuntamiento de Astillero.

TEMA 70.- La recuperación de las plusvalías urbanísticas en la Constitución española y en la legislación urbanística.

TEMA 71.- Tipos de licencias urbanísticas. Las licencias de obra mayor y menor. Tipología y doctrina. La licencia urbanística: concepto y clases, especial referencia a las licencias de primera ocupación. La caducidad de las licencias: plazos. Procedimiento. Las condiciones de la licencia.

TEMA 72.- Actos sujetos a licencia. Caracterización jurídica de la licencia urbanística. El visado del proyecto. Obtención de las licencias por silencio administrativo. La cláusula salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero. Obras a realizar por las Administraciones Públicas. Extinción de las licencias: Supuestos y procedimientos

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

## AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

**CVE-2023-11085** *Bases reguladoras de la convocatoria para proveer, mediante concurso-oposición, promoción interna, una (1) plaza de Técnico Agente de Desarrollo Local y Empleo, encuadrada en Administración General, Área Técnica, clasificada en el grupo A subgrupo A2, vacante en la plantilla de personal laboral. Expediente 7197/2023.*

Primera.- Objeto de convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como personal laboral fijo, por el procedimiento de concurso-oposición, promoción interna, de una (1) plaza de Técnico Agente de Desarrollo Local y Empleo, encuadrada en Administración General; Área Técnica; Denominación: Técnico Agente de Desarrollo Local y Empleo (40.10.02.V1); clasificada en el grupo A subgrupo de titulación A2; dotada con las retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente, adscrita a la Agencia de Desarrollo Local, con los horarios a tal efecto establecidos e incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2023 (BOC núm 238, de 14 de diciembre 2023).

Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y relación de puestos de trabajo en materia de definición, características, contenido, régimen retributivo, etc, de la plaza convocada en función del puesto de trabajo de adscripción.

Las presentes bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria, así como en el tablón 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.- Requisitos 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 de título universitario de Grado, Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o titulación 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-2023-11085

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

d) Ser personal laboral fijo integrado en el subgrupo de titulación C1 desempeñando plaza como Agente de Desarrollo Local, Administración General; Área Administrativa; Denominación: Agente de Desarrollo Local; clasificada en el Grupo C Subgrupo C1 en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento y tener una antigüedad de, al menos, dos años en el desempeño del cargo.

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 I, 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 de Cantabria.

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 42 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 Técnico ADL".

- 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. 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.

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial recogido en el Anexo I, 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.

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.

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

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

#### Quinta.- Admisión de los aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el 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.

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

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.

Séptima.- Comienzo y desarrollo de las ejercicios.

El primer ejercicio, se anunciará siete días antes de su celebración en el Boletín 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, con una antelación mínima de cuarenta y ocho (48) horas.

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se estará a lo establecido por la Resolución, de 27 de julio de 2023, de la Secretaria de Estado de Función Pública, que establece el inicio por la letra W.

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.

Octava.- Sistema y proceso de selección.

El sistema de selección será el de concurso- oposición.

FASE DE CONCURSO.

La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, será realizada por los aspirantes que hubieran superado los ejercicios eliminatorios de la fase oposición, valorándose los méritos conforme al siguiente baremo:

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

A.- Experiencia profesional (máximo 10 puntos).

A.1.- Por cada mes prestando servicios a tiempo completo como Agente de Desarrollo Local (Administración General; Área Administrativa; Denominación: Agente de Desarrollo Local, clasificada en el subgrupo C1 o plaza/categoría análoga, conforme al siguiente detalle:

- Los servicios prestados en el ámbito de la Administración Local se valorarán a razón de 0,04 puntos/mes completo.
- Los servicios prestados en el ámbito de la Administración Estatal o Autonómica se valorarán a razón de 0,02 puntos/mes completo.

A.2.- Por cada mes prestando servicios a tiempo completo en otros puestos y/u otras categorías profesionales, conforme al siguiente detalle:

- Los servicios prestados en el ámbito de la Administración Local se valorarán a razón de 0,03 puntos/mes completo.
- Los servicios prestados en el ámbito de la Administración Estatal o Autonómica se valorarán a razón de 0,01 puntos/mes completo.

B.- Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 2 puntos). Por la asistencia a cursos de formación impartidos por el INAP, CEARC, FEMP u otros centros oficiales de formación de empleados públicos o correspondientes a los Planes de Formación Continua de Funcionarios aprobados por el MAP, así como cursos organizados por Administraciones Públicas y Universidades, siendo asimismo objeto de valoración los cursos impartidos por Cámaras de Comercio, Escuelas o Colegios Oficiales, Organizaciones Sindicales o Empresariales y Centros o Academias de formación siempre que se trate de actuaciones formativas o educativas homologadas para formación de empleados públicos o trabajadores en activo o derivados de programas Plan FIP o análogos, que tengan, con independencia de la entidad de impartición/organización de

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

las señaladas, relación directa con los cometidos a desarrollar por un puesto de trabajo de Agente de Desarrollo Local, a razón de 0,40 puntos por curso superior a 15 horas.

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

- Los del apartado A), los servicios prestados en la función pública o empresas del sector público deberán acreditarse mediante certificado de servicios expedido, en todo caso, por la Administración competente con expresión de la plaza y puesto de trabajo desempeñados, fecha de toma de posesión y/o cese o periodo de prestación efectiva de servicios.
- Los del apartado B), mediante aportación del original o fotocopia compulsada del certificado de asistencia del curso de formación alegado.

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

#### FASE DE OPOSICIÓN.

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

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de un máximo de ochenta (80) preguntas de respuesta múltiple sobre las materias contenidas en el Anexo II Programa. Parte General 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 +1,25 puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con -0,3125 ptos. 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 diez (10,00) puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco (5,00) puntos en la misma.

Segundo ejercicio. - Consistirá en exponer por escrito, durante un plazo máximo de una (1) hora, un (1) tema a elegir entre 3 temas extraídos al azar, de entre los que figuran en el anexo II 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 diez (10,00) puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco (5,00) 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 II 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.

CVE-2023-11085

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

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 formación universitaria, 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 diez (10,00) puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco (5,00) puntos en la misma.

Novena.- Calificación de los ejercicios.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será 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, a excepción del primer ejercicio. 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, al día siguiente de efectuarse éstas, pudiendo ser consultadas en la página web municipal.

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

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, para su nombramiento como personal laboral fijo al 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 aspirante propuesto 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.

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

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 personal laboral fijo en el plazo de un mes, a contar del siguiente 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 personal laboral fijo, 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 personal laboral fijo.

Undécima.- Protección de datos.

1.- Información básica.

<b>INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS</b>	
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 <a href="https://www.astillero.es/politica-de-privacidad">https://www.astillero.es/politica-de-privacidad</a>

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

CVE-2023-11085

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

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.

Décimosegunda.- 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, 22 de diciembre de 2023.

El alcalde,

Javier Fernández Soberón.

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO  
(CANTABRIA)

## ANEXO I

### MODELO DE SOLICITUD

D/D<sup>a</sup>....., mayor de edad, con  
DNI..... y domicilio en calle.....,  
número....., piso....., de la localidad de.....,  
teléfono....., por medio del presente, comparece y, como mejor proceda,

#### EXPONE:

1. Que tiene conocimiento de las Bases de la convocatoria con destino a la cobertura de UNA plaza de Técnico Agente de Desarrollo Local y Empleo, vacante en la plantilla de personal laboral 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.
2. Que quien suscribe manifiesta reunir, al momento de la presentación de esta solicitud, los requisitos que en la Base Segunda de la Convocatoria se exigen a los aspirantes. Requisitos que caso de ser propuesto para el nombramiento como Técnico Agente de Desarrollo Local y Empleo, 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 20

Fdº: \_\_\_\_\_ ”

**Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Astillero**

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2



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 concorra 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>)

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO  
(CANTABRIA)

## ANEXO II

### PROGRAMA

#### PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Derechos fundamentales y libertades públicas en la Constitución española de 1978. Derechos y deberes. Organización territorial del Estado en la Constitución.

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía para Cantabria. El proceso autonómico de Cantabria: iniciativa autonómica, tramitación y aprobación del Estatuto de Autonomía. Competencias asumidas por la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Tema 3.- Las fuentes del Derecho en el sistema jurídico español. Eficacia general y límites en el tiempo y el espacio. El deber jurídico de cumplimiento de la norma. 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 4.- Políticas de empleo. Los principios rectores de la política social y económica en la Constitución. El Estatuto de los Trabajadores. El contrato de trabajo. Modalidades del contrato de trabajo. Contenido. Duración. Derechos y deberes de los trabajadores. Suspensión y extinción del contrato de trabajo: Supuestos y régimen jurídico.

Tema 5.- El Estatuto de los Trabajadores. El tiempo de trabajo: jornada laboral, horas extraordinarias. Movilidad funcional y geográfica. Modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo. Cesión de trabajadores y sucesión de empresas.

Tema 6.- 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 7.- Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La revisión de oficio de los actos administrativos y sus límites.

Tema 8.- La obligación de la Administración Pública de resolver. Régimen jurídico del silencio administrativo.

Tema 9.- 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.

Tema 10.- 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 11.- El procedimiento administrativo y sus fases: Iniciación y Ordenación. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo. Instrucción y Finalización. Ejecutoriedad y ejecución forzosa.

Tema 12.- Los recursos administrativos: principios generales. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2



**AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO**  
(CANTABRIA)

Tema 13.- La protección de datos. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Principios de protección de datos; derechos de las personas; responsable y encargado del tratamiento. Delegado de protección de datos en las Administraciones Públicas.

Tema 14.- La organización municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 15.- 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 16.- 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 17.- 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 18.- 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.

Tema 19.- 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 20.- Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación.

Tema 21.- Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 22.- 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 23.- 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 (II): Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta y régimen disciplinario.

Tema 24.- Políticas públicas para la igualdad en la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Principios Generales.

Tema 25.- Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo.

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO  
(CANTABRIA)

### PARTE ESPECÍFICA

- Tema 1.- Desarrollo Local. Concepto, objetivos, ámbitos y áreas de intervención.
- Tema 2.- El Agente de Empleo y Desarrollo Local: perfil y funciones. Contribución del ADL a la dinamización del proceso de desarrollo local
- Tema 3.- Equipo multidisciplinar e interdisciplinar, técnicas de trabajo en equipo. Técnicas de preparación y desarrollo de reuniones. Aplicación a los Técnicos ADL.
- Tema 4.- La planificación estratégica en Desarrollo Local: Diseño, gestión e implantación de un plan estratégico de desarrollo Local.
- Tema 5.- La Agencia de Desarrollo local del Ayuntamiento de Astillero: servicios y programas. Colaboración con los servicios de empleo.
- Tema 6.- El Servicio Cántabro de Empleo. Finalidad, funciones. Gestión y líneas de actuación en materias de políticas de empleo y emprendimiento
- Tema 7.- El Servicio Cántabro de Empleo. Empleacantabria. Página web del Servicio Cántabro de Empleo del Gobierno de Cantabria. Utilidades. Servicios ofertados.
- Tema 8.- Políticas Activas de Empleo y empleabilidad de acuerdo con la Ley de Empleo
- Tema 9.- Colectivos de atención prioritaria para la política de empleo. Barreras a la inserción. Líneas de actuación.
- Tema 10.- Diseño, gestión e implantación de proyectos en materia de empleo en colaboración con el Servicio Cántabro de Empleo
- Tema 11.- La figura del orientador laboral. Perfil, funciones y áreas de intervención.
- Tema 12.- Desarrollo de metodologías de búsqueda de empleo para personas demandantes y colectivos de difícil inserción.
- Tema 13.- La Intervención individual: Diseño de itinerarios individuales de inserción socio-laboral.
- Tema 14.- La Intervención Grupal: Diseño e impartición de Talleres de orientación e inserción laboral.
- Tema 15.- Herramientas y Técnicas de Búsqueda de Empleo, para mejora de la empleabilidad. Tipos y entrenamiento.
- Tema 16.- Las TIC y la Brecha Digital. Impacto sociolaboral. Plan de actuación.
- Tema 17.- Recursos de empleo por cuenta propia y ajena
- Tema 18.- Agencias de Colocación. Régimen de funcionamiento y desarrollo de la actividad. Agencia de colocación de Astillero. (Real Decreto 1796/2010)
- Tema 19.- Lanzaderas de Empleo y Emprendimiento Solidario en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria. (Orden HAC/33/2019 de 16 de mayo).
- Tema 20.- Programa de desarrollo de acciones de mejora de la empleabilidad, en colaboración con el Servicio Cántabro de Empleo. (Orden EPS/12/2021, de 20 de abril).
- Tema 21.- Los Programas de colaboración del Servicio Cántabro de Empleo con las Corporaciones Locales para la inserción laboral de personas trabajadoras en la realización de obras y servicios de interés general (Orden EPS/1/2022, de 13 de enero)
- Tema 22.- Oficina Delegada de Empleo de Astillero. Atención a demandantes de empleo y gestión de los trámites relativos a demandas de empleo.

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2



**AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO**  
(CANTABRIA)

- Tema 23.- Programas de formación en alternancia con el empleo. Las Escuelas de Talento joven. (Orden EPS/36/2021, de 26 de agosto).
- Tema 24.- Programas de formación en alternancia con el empleo. Los Talleres de Empleo.
- Tema 25.- Programas de formación en alternancia con el empleo. Las Escuelas Taller.
- Tema 26.- Contrato de formación en alternancia y contrato en prácticas.
- Tema 27.- Programas de fomento del empleo para jóvenes. El Sistema de Garantía Juvenil. Programa Jóvenes Talento.
- Tema 28.- Certificados de profesionalidad. Definición y finalidad. Vías para la obtención de certificados profesionales.
- Tema 29.- Reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral y/o formación.
- Tema 30.- Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. Gestión de subvenciones en Materia de Empleo, Formación y Desarrollo Local.
- Tema 31.- Metodología de la intermediación laboral entre el tejido empresarial de la zona y los demandantes de empleo.
- Tema 32.- Diseño, creación y gestión de bases de datos para demandantes de empleo y gestión de ofertas de empleo.
- Tema 33.- Creación de Empresas: Elección del modelo de negocio, características del empresario. Plan de Empresa.
- Tema 34.- Ordenanza de Fomento del Empleo Autónomo, Estable y Conciliación de la Vida Laboral y Familiar.
- Tema 35.- Sistemas de protección por desempleo

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO (CANTABRIA)

ANEXO III  
AUTOEVALUACIÓN DE MÉRITOS

FASE DE CONCURSO (MÁXIMO 12 PUNTOS)						
• EXPERIENCIA PROFESIONAL(máximo 10 puntos)						
<b>A.1.- SERVICIOS PRESTADOS COMO AGENTE DE DESARROLLO LOCAL EN LA ADMINISTRACIÓN</b>						
A) Servicios prestados como personal laboral en la categoría de Agente de Desarrollo Local, grupo C, dentro de la Administración Local (0,04 puntos por mes trabajado)						
ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORIA	NOMBRE DE LA ADMINISTRACION	NUMERO DE MESES COMPLETOS	PUNTOS
B) Servicios prestados como personal laboral en la categoría de Agente de Desarrollo Local, grupo C, dentro de la Administración Estatal o Autonómica (0,02 puntos por mes trabajado)						
ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORIA	NOMBRE DE LA ADMINISTRACION	NUMERO DE MESES COMPLETOS	PUNTOS
<b>A.2.- SERVICIOS PRESTADOS EN OTROS PUESTOS Y/O CATEGORÍAS EN LA ADMINISTRACIÓN</b>						
A) Servicios prestados como personal laboral en otros puestos y/o categorías en la Administración Local (0,03 puntos por mes trabajado)						
ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORIA	NOMBRE DE LA ADMINISTRACION	NUMERO DE MESES COMPLETOS	PUNTOS
B) Servicios prestados como personal laboral en otros puestos y/o categorías en la Administración Estatal y/o Autonómica (0,01 puntos por mes trabajado)						



MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

## AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

**CVE-2023-11086** *Bases reguladoras de la convocatoria para proveer, mediante concurso-oposición, promoción interna, tres (3) plazas de Administrativo/a Recepcionista de Instalaciones Deportivas, encuadradas en Administración General, Área Administrativa, clasificadas en el grupo C subgrupo C1, vacantes en la plantilla de personal laboral. Expediente 7198/2023.*

Primera.- Objeto de convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como personal laboral fijo, por el procedimiento de concurso-oposición, promoción interna, de tres (3) plazas de Administrativo/a Recepcionista de Instalaciones Deportivas, encuadrada en Administración General; Área Administrativa; Denominación: Administrativo/a Recepcionista de Instalaciones Deportivas (50.10.05.V1); clasificada en el grupo C subgrupo de titulación C1; dotada con las retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente, adscritas al Departamento de Instalaciones Deportivas, con los horarios a tal efecto establecidos e incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2023 (BOC núm 238, de 14 de diciembre 2023).

Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y relación de puestos de trabajo en materia de definición, características, contenido, régimen retributivo, etc, de la plaza convocada en función del puesto de trabajo de adscripción.

Las presentes bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria, así como en el tablón 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.- Requisitos 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 de la titulación de bachiller superior, formación profesional de segundo grado o de grado superior o de titulación equivalente, o en condición de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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-2023-11086

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

d) Ser personal laboral fijo integrado en el subgrupo de titulación C2 desempeñando plaza como Recepcionista de Instalaciones Deportivas, Administración General; Área Auxiliar; Denominación: Recepcionista de Instalaciones Deportivas; clasificada en el Grupo C Subgrupo C2 en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento y tener una antigüedad de, al menos, dos años en el desempeño del cargo.

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 I, 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 de Cantabria.

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 Administrativo IDeportivas"

- 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. 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 Regu-

CVE-2023-11086

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

ladora por Tasas de Derechos de Examen. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial recogido en el Anexo I, 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.

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.

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

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

#### Quinta.- Admisión de los aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el 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

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

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 en la dirección web municipal <https://www.astillero.es> en el apartado de Oferta de empleo público.

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-2023-11086

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

Séptima.- Comienzo y desarrollo de las ejercicios.

El primer ejercicio, se anunciará siete días antes de su celebración en el Boletín 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, con una antelación mínima de cuarenta y ocho (48) horas.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se estará a lo establecido por la Resolución, de 27 de julio de 2023, de la Secretaria de Estado de Función Pública, que establece el inicio por la letra W.

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.

Octava.- Sistema y proceso de selección.

El sistema de selección será el de concurso- oposición.

FASE DE CONCURSO.

La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, será realizada por los aspirantes que hubieran superado los ejercicios eliminatorios de la fase oposición, valorándose los méritos conforme al siguiente baremo:

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

A.- Experiencia profesional (máximo 10 puntos).

A.1.- Por cada mes prestando servicios a tiempo completo como Recepcionista de Instalaciones Deportivas, encuadrada en Administración General; Área Auxiliar; Denominación: Recepcionista de Instalaciones Deportivas, clasificada en el subgrupo C2 o plaza/categoría análoga, conforme al siguiente detalle:

- Los servicios prestados en el ámbito de la Administración Local se valorarán a razón de 0,04 puntos/mes completo.

- Los servicios prestados en el ámbito de la Administración Estatal o Autonómica se valorarán a razón de 0,02 puntos/mes completo.

A.2.- Por cada mes prestando servicios a tiempo completo en otros puestos y/u otras categorías profesionales, conforme al siguiente detalle:

- Los servicios prestados en el ámbito de la Administración Local se valorarán a razón de 0,03 puntos/mes completo.

- Los servicios prestados en el ámbito de la Administración Estatal o Autonómica se valorarán a razón de 0,01 puntos/mes completo

CVE-2023-11086

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

B.- Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 2 puntos).- Por la asistencia a cursos de formación impartidos por el INAP, CEARC, FEMP u otros centros oficiales de formación de empleados públicos o correspondientes a los Planes de Formación Continua de Funcionarios aprobados por el MAP, así como cursos organizados por Administraciones Públicas y Universidades, siendo asimismo objeto de valoración los cursos impartidos por Cámaras de Comercio, Escuelas o Colegios Oficiales, Organizaciones Sindicales o Empresariales y Centros o Academias de formación siempre que se trate de actuaciones formativas o educativas homologadas para formación de empleados públicos o trabajadores en activo o derivados de programas Plan FIP o análogos, que tengan, con independencia de la entidad de impartición/organización de las señaladas, relación directa con los cometidos a desarrollar por un puesto de trabajo de administrativo, a razón de 0,40 puntos por curso superior a 15 horas.

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

- Los del apartado A), los servicios prestados en la función pública o empresas del sector público deberán acreditarse mediante certificado de servicios expedido, en todo caso, por la Administración competente con expresión de la plaza y puesto de trabajo desempeñados, fecha de toma de posesión y/o cese o periodo de prestación efectiva de servicios.
- Los del apartado B), mediante aportación del original o fotocopia compulsada del certificado de asistencia del curso de formación alegado.

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

#### FASE DE OPOSICIÓN.

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

Primer ejercicio.- Este ejercicio consistirá en contestar por escrito, durante 90 minutos, un cuestionario de 50 preguntas de respuesta múltiple, más cinco preguntas de reserva, basado en el Anexo II. Materias Comunes:

- Cada pregunta tendrá 4 respuestas alternativas, de las que sólo 1 será correcta.
- Las preguntas contestadas erróneamente restarán 0,050 puntos y cada respuesta correcta con 0,20 puntos. Las preguntas no contestadas y las que contengan más de una alternativa no se valorarán.
- Su puntuación máxima será de 10 puntos (50 preguntas correctas), siendo 5 puntos, la puntuación mínima requerida para superar el ejercicio (25 preguntas correctas).

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

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

Segundo ejercicio.- Consistirá en la realización de uno o varios supuestos de carácter práctico determinados libremente por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio relacionados con el Anexo II. Materias Específicas. Su contenido será los que al efecto establezca el Tribunal calificador con antelación al comienzo del ejercicio. El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de 120 minutos.

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

El ejercicio será leído ante el/los Tribunal/es, que podrá/n formular preguntas y cuestiones al aspirante en relación con el ejercicio realizado, durante un plazo máximo de 10 minutos.

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

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

Novena.- Calificación de los ejercicios.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será 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, a excepción del primer ejercicio. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición y, si esto no fuera suficiente, en el 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", tras la realización de las pruebas y su corrección y, junto con las notas, se procederá a convocar a los aspirantes que hayan superado el ejercicio para la celebración del siguiente, indicando el día, hora y lugar que al efecto proceda.

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 personal laboral fijo al 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 aspirante propuesto 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.

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

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 personal laboral fijo en el plazo de un mes, a contar del siguiente 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 personal laboral fijo, 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 personal laboral fijo.

Undécima.- 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 <a href="https://www.astillero.es/politica-de-privacidad">https://www.astillero.es/politica-de-privacidad</a>

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 efec-

CVE-2023-11086

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

tuar 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.

Décimosegunda.- 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, 22 de diciembre de 2023.

El alcalde,

Javier Fernández Soberón.

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO  
(CANTABRIA)

### ANEXO I

#### 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 TRES plazas de Administrativo/a Recepcionista de Instalaciones Deportivas, vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de El Astillero, publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria N.º..... de fecha....., así como de la convocatoria por la que se abre el plazo de presentación de solicitudes.
2. Que quien suscribe manifiesta reunir, al momento de la presentación de esta solicitud, los requisitos que en la Base Segunda de la Convocatoria se exigen a los aspirantes. Requisitos que caso de ser propuesto para el nombramiento como Administrativo/a Recepcionista de Instalaciones Deportivas, 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 20

Fdº: \_\_\_\_\_”

**Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Astillero**

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2



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>)

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO  
(CANTABRIA)

## ANEXO II

### PROGRAMA

#### PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Derechos y Deberes Fundamentales. De la Organización Territorial del Estado. De la elaboración de las leyes. Del gobierno y de la administración.

Tema 2.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el RD 2586/1986, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales: El municipio. Organización y Competencias. Disposiciones comunes a las Entidades Locales. Relaciones interadministrativas. El Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales.

Tema 3.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el RD 2586/1986, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales: Órganos necesarios y complementarios. Competencias. Delegación. Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 4.- Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación. De los interesados en el procedimiento y de la actividad de las Administraciones Públicas. De los actos administrativos.

Tema 5.- Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. De la revisión de los actos en vía administrativa. De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones

Tema 6.- 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

Tema 7.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título III. De los derechos de las personas. Disposición adicional primera, segunda, tercera, séptima, octava y undécima.

Tema 8.- Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre del texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público. Objeto y ámbito de aplicación. Título II. Personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 9.- Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre del texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público Título III. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Título VI. Situaciones administrativas.

Tema 10.- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Transparencia de la actividad pública.

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO  
(CANTABRIA)

### PARTE ESPECÍFICA

Tema 1.- Equipamientos deportivos del Ayuntamiento de Astillero Instalaciones deportivas municipales.

Tema 2.- Ordenanza reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de Instalaciones Deportivas del Ayuntamiento de Astillero. Tarifas de las Instalaciones Deportivas en vigor. Interpretación de tarifas. Control de la recaudación. Control de fondos en metálico.

Tema 3.- Ley de Cantabria 2/2000, de 3 de Julio, del Deporte. Decreto 72/2002, de 20 de Junio, de desarrollo general de la Ley 2/2000, de 3 de Julio, del Deporte.

Tema 4.- Ley 39/2022, de 30 de diciembre, del Deporte.

Tema 5.- Reglamento General del uso de las Instalaciones Deportivas municipales del Ayuntamiento de Astillero.

Tema 6.- Normativa municipal de Planificación y Programación de Actividades Físico-Deportivas en las Instalaciones Municipales.

Tema 7.- Normas de acceso y uso de las Instalaciones Deportivas Municipales.

Tema 8.- Normativa de alquiler de instalaciones deportivas. Normas municipales de aplicación de reserva de pista.

Tema 9.- Normativa municipal de cesión de instalaciones para entrenamientos a clubes y asociaciones deportivas

Tema 10.- La atención al ciudadano. Actuación administrativa sobre reclamaciones realizadas por los usuarios.

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2



AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO (CANTABRIA)

ANEXO III  
AUTOEVALUACIÓN DE MÉRITOS

FASE DE CONCURSO (MÁXIMO 12 PUNTOS)						
• EXPERIENCIA PROFESIONAL(máximo 10 puntos)						
<b>A.1.- SERVICIOS PRESTADOS COMO RECEPCIONISTA DE INSTALACIONES DEPORTIVAS EN LA ADMINISTRACIÓN</b>						
A) Servicios prestados como personal laboral en la categoría de Recepcionista de Instalaciones Deportivas, grupo C, dentro de la Administración Local (0,04 puntos por mes trabajado)						
ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORIA	NOMBRE DE LA ADMINISTRACION	NUMERO DE MESES COMPLETOS	PUNTOS
B) Servicios prestados como personal laboral en la categoría de Recepcionista de Instalaciones Deportivas, grupo C, dentro de la Administración Estatal o Autonómica (0,02 puntos por mes trabajado)						
ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORIA	NOMBRE DE LA ADMINISTRACION	NUMERO DE MESES COMPLETOS	PUNTOS
<b>A.2.- SERVICIOS PRESTADOS EN OTROS PUESTOS Y/O CATEGORÍAS EN LA ADMINISTRACIÓN</b>						
A) Servicios prestados como personal laboral en otros puestos y/o categorías en la Administración Local (0,03 puntos por mes trabajado)						
ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORIA	NOMBRE DE LA ADMINISTRACION	NUMERO DE MESES COMPLETOS	PUNTOS



MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

## AYUNTAMIENTO DE LIENDO

**CVE-2023-11076** *Basas reguladoras de la convocatoria para la cobertura, mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Arquitecto al 100% de la jornada y creación de bolsa de empleo. Expediente 388/2022.*

Artículo 1.- Objeto de la convocatoria.

1.-Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, arquitecto municipal, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo aprobada por el Ayuntamiento de Liendo y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria, con fecha 30 de mayo de 2022 rectificada en Boletín Oficial de Cantabria número 230 de 30 de noviembre de 2022.

2.-De acuerdo con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con el art 61.6 y 61.7 del EBEP, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

3.- Se encuentran obligados a concurrir a este concurso la persona o personas que estén ocupando la plaza de Arquitecto municipal a fecha de esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

4.- Se convoca al concurso la plaza estructural con la siguiente categoría profesional:

— Plaza de personal laboral de Arquitecto municipal, área de urbanismo, A1.

5.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

6.- Si se produjese la jubilación o fallecimiento del empleado que ocupa la plaza con anterioridad al proceso selectivo la plaza pasará a ser convocada por el sistema de concurso-oposición libre, si se produjese durante el proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión.

Artículo 2.- Normativa.

A este proceso de selección le serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 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.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

#### Artículo 3.- Características de la plaza.

1. El Ayuntamiento de Liendo, de conformidad con la disposición adicional cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se compromete a asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de este proceso selectivo, adoptando las medidas apropiadas para la agilización de los mismos. A estos efectos se procurará preferentemente que la tramitación favorezca la presentación de los documentos electrónicamente, conforme el RD 203/2021, de 30 de marzo.

2. Aquellos aspirantes que participen en esta convocatoria de estabilización y que hubieran desempeñado la plaza de forma temporal o interina, serán incluidos en esta bolsa de empleo o en la ya existentes si no superan el proceso selectivo y hubieran obtenido una puntuación superior al 30% de la puntuación total asignada al concurso.

3. Concluido el proceso de selección por concurso, si el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación se encontrara ocupando la plaza objeto de convocatoria, se producirá la novación del tipo de contrato de laboral indefinido a laboral fijo.

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

5. La plaza está sometida a régimen jurídico laboral.

#### Artículo 4.- Requisitos de los/as aspirantes.

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas 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) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

CVE-2023-11076

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

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

e) Estar en posesión de la titulación exigida: Título Universitario de Arquitecto, o en condiciones de obtenerlo al término del plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la homologación por el Ministerio de Educación español.

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

#### Artículo 5.- Sistema Selectivo.

1.- El sistema selectivo será el de concurso de acuerdo con el especificado en el Anexo I de la presente convocatoria.

#### Artículo 6.- Convocatoria del procedimiento.

1.- La convocatoria del proceso selectivo se anunciará mediante edicto publicado en el «Boletín Oficial del Estado» («Boletín Oficial del Estado»), Boletín Oficial de Cantabria (BOC) y tablón de edictos electrónico en la dirección sede electrónica del Ayuntamiento de Liendo

2.- Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el Boletín Oficial del Estado.

3.- Deberán concurrir a esta convocatoria la persona o personas que estén ocupando la plaza de Arquitecto en el Ayuntamiento de Liendo de forma interina o temporal. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

#### Artículo 7.- Presentación de Instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales, titulación académica exigida y plaza en la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia del D.N.I.

Los méritos alegados en el concurso que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados.

2.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el Anexo II de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento de Liendo

3.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 13:30 horas como a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Liendo o en la dirección <https://sede.electrónica> de Liendo mediante certificado electrónico, así como en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CVE-2023-11076

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

4.- Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

5.- Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del/ de la interesado/a.

6.- A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, del pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos del art. 5 de las presentes bases.

b) Anexo III.- Méritos alegables conforme al modelo recogido en esas bases y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la siguiente documentación:

1. Copia compulsada de la titulación exigida como requisito para la participación en el proceso selectivo.

2. La formación se acreditará con la fotocopia de los títulos y/o certificados correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió.

3. La experiencia se acreditará mediante certificado de servicios prestados en las administraciones públicas

4. La experiencia en las funciones del puesto convocado, se acreditará mediante certificación expedida por el Sr. Secretario del Ayuntamiento de Liendo.

c) Nº de teléfono móvil y/o correo electrónico para la localización del aspirante en el caso de formar parte de la bolsa de empleo.

d) Autorización de tratamiento de datos de carácter personal conforme al anexo IV.

e) A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 20 euros, con carácter general; que los aspirantes deberán ingresar por medio de cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento, previa retirada de documento cobratorio en las Oficinas de la Recaudación Municipal, ubicadas en Barrio de Hazas, n.º 64, adjuntando dicho documento acreditativo junto con la instancia. La cantidad que corresponda podrá ser abonada a través de transferencia bancaria a nombre del Ayuntamiento de Liendo a la cuenta número ES7421037447770030002172, entidad Unicaja, debiendo consignar en la misma el nombre del aspirante que realiza el ingreso, aún cuando sea impuesta por persona distinta, y en el concepto "Pruebas estabilización Arquitecto". Dichos derechos de examen serán devueltos en el caso de ser excluidos de las pruebas selectivas de acuerdo con el artículo 5º 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.

Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren durante la totalidad del plazo de presentación de instancias en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la Oficina del Servicio de Empleo de la correspondiente Comunidad Autónoma. A tal efecto, en lugar de justificante de ingreso de derechos de examen, aportará, junto con la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo y ser demandantes de empleo en la Oficina correspondiente del Servicio de Empleo.

7.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de las bases de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

CVE-2023-11076

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

8.- No serán tenida en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifique documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

#### Artículo 8.- Trámite de admisión.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Alcalde del Ayuntamiento de Liendo se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, junto con la composición del tribunal de selección que se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria, Tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento con sus correspondientes DNI y causa/s de exclusión, al objeto de que los interesados en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su solicitud.

2.- La reclamación relativa a la no admisión de la solicitud deberá presentarse, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Liendo, mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

3.- En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva y en ella se indicará el nombramiento del tribunal, con publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, además podrá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

4.- Cualquier publicación posterior en relación con esta convocatoria se realizará en la sede electrónica del Ayuntamiento.

#### Artículo 9.- Procedimiento de selección por concurso: Comienzo y desarrollo del concurso.

1.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

2.- En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se constituirá el tribunal de selección para dirimir el concurso.

3.- Consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, mediante acuerdo con los criterios y méritos enumerados en el Anexo I:

4.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal laboral fijo.

#### Artículo 10.- Conformación de la bolsa de empleo.

1.- La bolsa de empleo estará conformada por el número de aspirantes no superior a veinticinco.

2.- La bolsa se constituirá exclusivamente por las personas que hayan obtenido mejores calificaciones. A estos aspirantes seleccionados de les ordenará jerárquicamente para su llamamiento, en razón de la suma total de las calificaciones obtenidas en el concurso.

3.- Si no superan el proceso selectivo, aquellos aspirantes que participen en esta convocatoria de estabilización y que hubieran desempeñado la plaza de forma temporal o interina, se integrarán obligatoriamente en la bolsa de empleo en el orden que corresponda según su puntuación, siempre que hubieran obtenido una puntuación superior al 30% de la puntuación total asignada al concurso.

CVE-2023-11076

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

#### Artículo 11.- Duración de la bolsa de empleo.

1.- La validez de la bolsa de empleo finalizará el 31 de diciembre de 2027 o cuando ninguno de los inicialmente incluidos en la misma atiende a un llamamiento municipal. En este último supuesto podrán utilizarse otras bolsas de trabajo temporal que estuvieran especificadas en cada una de las convocatorias de las plazas correspondientes, dejando constancia de este extremo en el expediente.

2.- Transcurrido el citado plazo la misma podrá ser exclusivamente prorrogada mediante Resolución expresa de la Alcaldía y por un ejercicio suplementario o hasta tanto se conforme la nueva bolsa de empleo.

#### Artículo 12.- Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por 5 miembros, así como por los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

2.- El tribunal calificador que deberá cumplir los requisitos de paridad hombre/mujer establecidos en la normativa vigente, será designado por la Alcaldía entre personal municipal o de otras administraciones públicas, funcionario de carrera o personal laboral fijo con igual o superior categoría a las plazas para cuya sustitución se conforma la presente bolsa de empleo.

3.- La designación de los miembros del Tribunal se hará en la resolución definitiva de admitidos y excluidos fijada en la base 9.1.

4.- El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas pruebas que serán designados por el propio grupo de trabajo, en cualquier momento del proceso de selección. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

5.- El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

6.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el art. 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

7.- En la sesión de constitución el presidente deberá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

8.- Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

9.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

10.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Liendo.

CVE-2023-11076

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

11.- Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Liendo independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios, a excepción de la propia convocatoria y del plazo inicial otorgado para la presentación de instancias de participación en el proceso.

12.- Todos los miembros del tribunal tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y el presidente tendrá voto de calidad.

13.- En caso de empate, se tendrá en cuenta en primer lugar la puntuación obtenida en el apartado "experiencia profesional Apartado A.1" de la fase de concurso, si persistiera el empate en el apartado B.1, si se mantuviese la igualdad en la puntuación se acudiría al apartado B.2. Si persistiera, se sorteará entre los aspirantes con igualdad de puntuación. Esta regla se utilizará tanto en el proceso de selección como en la conformación de la bolsa de empleo.

14.- A los efectos previstos en estas bases el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el concurso, efectuando igualmente propuesta ordenada del resto de los candidatos que hayan superado en sus puntuaciones el 30% de la puntuación total de la asignable en el concurso para la bolsa de empleo

#### Artículo 13. Funcionamiento de la bolsa.

1.- La inclusión en la Bolsa de Empleo no otorga derecho alguno a favor de los incorporados en la misma, sino exclusivamente expectativa de nombramiento en los casos en que se pueda suscribir un nombramiento o contrato temporal de sustitución: por sustitución del titular, por necesidades o circunstancias de la producción, y para cubrir temporalmente un puesto de trabajo hasta que finalice el proceso de selección para su cobertura definitiva.

2.- Para que se entienda que concurra causa justificada, y poder hacer uso de la bolsa de empleo, deberá especificarse con precisión la causa habilitante de la contratación o nombramiento temporal, con las circunstancias concretas que lo justifican y su conexión con la duración prevista.

3.- El nombramiento o la contratación de personal con carácter temporal o interino sólo podrá realizarse con personas incluidas en la bolsa de trabajo vigente en cada momento.

4.- La bolsa tendrá carácter rotatorio estableciéndose la relación funcionarial o laboral por el tiempo estrictamente necesario para cubrir la sustitución de funcionarios o trabajadores nominalmente designados en el acuerdo de sustitución.

5.- Se procederá a la contratación por sustitución o para la cobertura temporal del puesto de trabajo, atendiendo al orden que establezca la bolsa de trabajo de conformidad con lo establecido en el presente artículo. De acuerdo a éstas, la primera contratación que se produzca, será la de la persona que ocupa el primer lugar de la bolsa.

6.- Finalizados el tiempo de nombramiento o el/los contratos el trabajador se incorporará automáticamente a la bolsa de trabajo ocupando el puesto correspondiente según su puntuación si la relación laboral o funcionarial ha sido menor se seis meses, pasando a ocupar en caso contrario el último lugar de la bolsa de empleo cuando la prestación efectuada, bien sea en un único o en varios llamamientos, haya superado el plazo de seis meses.

7.- Cuando el Ayuntamiento necesite realizar una nueva contratación, ésta se formalizará con el/la aspirante que ocupe el primer puesto de la bolsa de trabajo por orden de puntuación.

8.- La forma normal de localización será vía e-mail, telefónica, conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser debidamente comunicados por escrito en caso de cambio o variación siendo responsabilidad exclusiva del solicitante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de cualquier cambio.

9.- El integrante de la bolsa de empleo deberá efectuar contestación y aceptación de la designación en el plazo de veinticuatro horas por el mismo medio de comunicación. De no

CVE-2023-11076

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

efectuarse dicha aceptación se entiende rechazada la propuesta, pasando por una sola vez a ocupar el último puesto de la bolsa de empleo; la segunda renuncia dará lugar a la exclusión definitiva de la bolsa de empleo.

10.- Cuando se produzca una propuesta de contratación, los/as aspirantes deberán presentar en el plazo de los dos días hábiles siguientes a la convocatoria, los documentos necesarios para formalizar su contrato. Transcurrido dicho plazo sin contestación se procederá automáticamente al llamamiento del/la aspirante siguiente en la bolsa, causando baja de la misma.

11.- Será de aplicación al personal inscrito a la bolsa de trabajo la normativa vigente en materia de incompatibilidades.

Artículo 14.- Bajas en la bolsa de empleo.

1.- Será causa de baja en la Bolsa de empleo las siguientes circunstancias:

a) En el supuesto de que un/a aspirantes rechazara una oferta de empleo sin causa justificada. Se considera rechazo a la oferta la no comparecencia del/ la aspirante en el plazo establecido.

b) Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o abandonen su puesto de trabajo una vez contratados.

c) El incumplimiento de las normas de incompatibilidad.

d) La falsedad en la documentación presentada.

e) La no presentación de la documentación necesaria para la normalización del contrato.

f) El despido disciplinario.

2.- La baja será para todo el periodo de vigencia de la bolsa, desapareciendo el/la candidata/a de todos los listados en los que pudiera estar incluido.

3.- Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta por lo que no dará lugar a baja en la bolsa, ni supondrá alternación en el orden obtenido en la bolsa de empleo, las circunstancias siguientes, que deberán ser acreditadas por los/las aspirantes:

a) Estar trabajando cuando se realice la oferta.

b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.

c) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos y licencias.

Artículo 15.- Presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- El aspirante propuesto dispondrá del plazo establecido para presentar en el Ayuntamiento la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.

b) Fotocopia del número de la seguridad social.

c) Cuenta bancaria con IBAN.

d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa de copias alegadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.

CVE-2023-11076

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

2.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

Artículo 16.- Protección de datos.

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección-oposición y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Liendo

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

Artículo 17.- Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.- Después de finalizada la valoración por el tribunal de selección de la fase de concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera, serán resueltas por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/ha seleccionado para la plaza y la correspondiente bolsa de empleo, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

4.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal laboral fijo por resolución de la Alcaldía Presidencia.

5.- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

CVE-2023-11076

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

6.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo y la bolsa de empleo mientras dure esta serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía- Presidencia.

7.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nombramiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los arts. 123 y siguientes de la LPAC 39/2015 o, en su caso, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de los de Santander, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 8 y siguientes de la LJ 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Artículo 18.- Transparencia en la gestión de la bolsa.

1.- De las contrataciones derivadas de la aplicación de la bolsa de empleo, así como del estado de gestión de la misma, se informará a los Delegados de Personal y Comité de Empresa.

2.- Los integrantes de la Bolsa de Empleo tendrán derecho a conocer en cualquier momento de su puesto ordinal en la bolsa de empleo, así como los puestos de trabajo municipales que han sido sustituidos a través de la bolsa de empleo.

3.- Sin perjuicio de lo indicado las contrataciones que con cargo a la bolsa de empleo se efectúen por el Ayuntamiento serán publicadas en la sede electrónica municipal.

Liendo, 15 de diciembre de 2023.

El alcalde,

Juan Alberto Rozas Fernández.

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2



Ayuntamiento  
de  
Liendo

### ANEXO I.- MÉRITOS DEL CONCURSO OBJETO DE VALORACIÓN

#### Concurso de méritos (máximo 100 puntos).

El tribunal valorará los méritos aportados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

#### A) Experiencia profesional en el puesto objeto de la convocatoria (máximo 30 puntos)

1.- Por cada año completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Liendo, como Arquitecto municipal 3,00 puntos, hasta un máximo de 30 puntos.  
Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,33 por mes.

#### B) Experiencia profesional general (máximo 30 puntos)

1.- Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local como Arquitecto municipal, 2 punto por año, hasta un máximo de 30 puntos.  
Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,30 por mes.

2.- Servicios prestados en otras administraciones públicas en diferentes categorías dentro del área de urbanismo: 0,25 puntos por año completo trabajado hasta un máximo de 20 puntos.  
Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,60 por mes.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes.

En caso de jornada reducida las puntuaciones anteriores se reducirán proporcionalmente. A modo de ejemplo, se irán computando los días trabajados hasta alcanzar el número de días equivalentes a un mes (30 días) para ser valorados. Los días sueltos que no alcancen ese mínimo sumatorio de treinta días no serán valorados.

CVE-2023-11076

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2



Ayuntamiento  
de  
Liendo

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración en dos o más apartados diferentes.

Documentación acreditativa: Cuando se trate de experiencia en la Administración Local o en otra Administración, se aportará Certificado emitido por el Secretario General o Jefe del Servicio competente para ello. Cuando se trate de experiencia en otros ámbitos laborales, se acreditará a través del Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social (en donde consten expresamente los periodos y grupo de cotización) más los correspondientes contratos laborales, siendo imprescindible ambos documentos para que dicha experiencia pueda ser valorada.

3.- Por servicios profesionales prestados en la redacción de instrumentos de planeamiento y desarrollo y gestión urbanística y proyectos de urbanización. Dichos documentos deberán haber sido objeto de aprobación definitiva.

— Por cada instrumento de Planeamiento General o Normas Subsidiarias del artículo 91.b) del Reglamento de Planeamiento Urbanístico de 1978, 2 puntos.

— Por cada modificación puntual de Planeamiento General o Normas Subsidiarias del artículo 91.a) del Reglamento de Planeamiento Urbanístico de 1978, 1,5 puntos.

— Por cada Plan Parcial, Plan Especial, Estudio de Detalle, Delimitación del Suelo Urbano o Catálogo: 1 puntos.

— Por cada Proyecto de Reparcelación o Proyecto de Urbanización: 0,50 puntos.

Se acreditará la redacción de planeamiento general mediante la documentación administrativa que justifique su redacción. Por su parte, la redacción de los planes parciales, proyectos de reparcelación, urbanización y/o obras ordinarias de urbanización y estudios de detalle y catálogos se justificarán a través de certificación colegial o cualquier otro medio que permita tener constancia de su redacción. En todo caso se aportarán certificados administrativos de las aprobaciones, de dichos documentos urbanísticos por los órganos correspondientes.

El máximo de puntuación en este apartado será de 5 puntos.

CVE-2023-11076

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2



Ayuntamiento  
de  
Liendo

En todos los supuestos no se podrán considerar aquellos documentos que presenten defectos, carencias o irregularidades o que no acrediten suficientemente su credibilidad.

**C) Formación relacionada con el urbanismo municipal. (máximo puntuación 20 puntos)**

1.- Se contabilizarán cursos de formación realizados en los últimos 6 años (2017) con duración igual o superior a 20 horas en modalidad de asistencia o con certificado de aprovechamiento.

\* Por cada curso con certificado de aprovechamiento, 3 puntos

\* Por cada curso con certificado de asistencia, 1,5 puntos

*Se acreditará la formación mediante la presentación de Certificado de asistencia o de aprovechamiento concedido de forma nominativa y que incluya el programa o contenido del curso, el cual deberá tener relación con la actividad urbanística a realizar por un arquitecto municipal.*

**Por obra de edificación Pública (máximo puntuación 10 puntos)**

2.- Se contabilizarán proyectos o direcciones de obra como arquitecto/a de edificación cuyo promotor haya sido la administración pública.

1.- Por cada proyecto o dirección de obra de PEM igual o superior a 1 millón de euros, 2 puntos.

2.- Por cada proyecto o dirección de obra de PEM inferior a 1 millón de euros, 3 puntos

Se acreditará la participación en los proyectos o direcciones de obra, así como de su presupuesto, mediante certificado de la administración pública promotor de la obra.

CVE-2023-11076

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2



Ayuntamiento  
de  
Liendo

**Por Servicios profesionales prestados en la redacción de instrumentos de planeamiento y desarrollo y gestión urbanística y proyectos de urbanización (máximo puntuación 30 puntos)**

**3.-** Dichos documentos deberán haber sido objeto de aprobación definitiva.

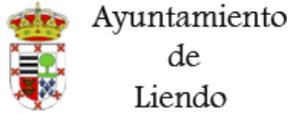
- Por cada instrumento de Planeamiento General o Normas Subsidiarias del artículo 91.b) del reglamento de Planeamiento Urbanística de 1978. 1 punto por cada uno (máximo de 10 puntos)

- Por cada modificación puntual de Planeamiento General o Normas Subsidiarias del artículo 91.a) del Reglamento de Planeamiento Urbanístico de 1978. 1 punto por cada modificación (máximo 10 puntos)

- Por cada Plan Parcial, Plan Especial, Estudio de Detalle, Delimitación del Suelo Urbano o Catálogo: 0,50 punto por cada Plan (máximo 5 puntos)

- Por cada Proyecto de Reparcelación, Proyecto de Urbanización o Proyecto de Obras Ordinarias de Urbanización: 1 punto por cada proyecto (máximo 5 puntos).

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2



## ANEXO II INSTANCIA.

### MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO PARA PROVEER UNA PLAZA DE ARQUITECTO Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO EN EL AYUNTAMIENTO DE LIENDO (CANTABRIA).

D/D<sup>a</sup>.....  
con DNI. - .....domicilio a efectos de  
notificaciones .....  
.....nº.....,Localidad.....Código  
Postal..... Municipio.....Provincia.....Teléfono  
móvil .....  
correo electrónico.....,en relación  
con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Liendo (Cantabria) para el  
proceso selectivo de concurso para proveer una plaza de arquitecto y la  
formación de una bolsa de empleo, publicada en el BOC número ..... de  
fecha.....

#### EXPONGO:

- 1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen las bases de la convocatoria para participar en el mismo.
- 2.- Que acompaño a la presente solicitud fotocopia del documento nacional de identidad o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del Art. 57 del EBEP.
- 3.- Que aporto, en su caso, Anexo III declaración de méritos para su valoración en la fase de concurso.

CVE-2023-11076

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2



Ayuntamiento  
de  
Liendo

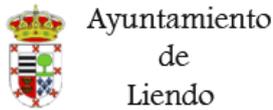
Por todo lo cual **SOLICITO**:

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso de méritos para la estabilización de una plaza de arquitecto y la formación de una bolsa de empleo en el Ayuntamiento de Liendo (Cantabria).

En Liendo a .....de.....de

Fdo:.....

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

**ANEXO III.- DECLARACIÓN DE MÉRITOS**

D. \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ domicilio para notificaciones  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_,  
localidad \_\_\_\_\_, Código  
Postal \_\_\_\_\_, teléfono móvil \_\_\_\_\_,  
correo electrónico \_\_\_\_\_.

**MANIFIESTA:**

PRIMERO.- Que ha presentado solicitud en el **proceso de estabilización para la cobertura por turno libre, mediante concurso de méritos de una plaza de arquitecto y la formación de una bolsa de empleo en el Ayuntamiento de Liendo (Cantabria).**

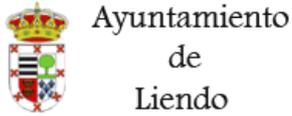
SEGUNDO.- Que a los efectos de valoración en la fase de concurso formula la siguiente relación de méritos, en relación con la cual acompaña a este escrito los justificantes oportunos mediante COPIA de los mismos.

**Servicios prestados en Administraciones Públicas**

Administración en la que se prestó servicios	Categoría laboral	% jornada laboral	Fecha de inicio	Fecha de fin

CVE-2023-11076

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2



## Formación complementaria

Denominación del curso	Entidad que lo impartió	Nº de horas	Fecha de inicio	Fecha de fin

Y para que así conste en el expediente referencia, expide la presente en Liendo  
a \_\_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

CVE-2023-11076

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2



Ayuntamiento  
de  
Liendo

#### ANEXO IV.- AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D. \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ domicilio a efectos de notificaciones en la  
calle \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, localidad  
\_\_\_\_\_, código  
postal \_\_\_\_\_, teléfono móvil \_\_\_\_\_, correo  
electrónico \_\_\_\_\_

#### AUTORIZO

Al Ayuntamiento de Liendo la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo convocado por el mismo 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 Bolsa de Empleo.

Asimismo, manifiesta su conocimiento de las Bases de Sección de la Bolsa de Empleo a los efectos previstos de acceso, cancelación y rectificación de datos de carácter personal.

En Liendo, a \_\_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

## AYUNTAMIENTO DE REOCÍN

**CVE-2023-11083** *Bases reguladoras y convocatoria para la creación de una bolsa de empleo, mediante sistema de oposición libre, para la cobertura de plazas de Oficial de Segunda para atender necesidades temporales y de interinidad. Expediente 4584/2023.*

Por Resolución de Alcaldía núm. 2023-2788 de fecha 22 de diciembre de 2023, se han aprobado las bases reguladoras de la convocatoria para la formación de una bolsa de empleo, mediante el sistema de oposición libre, para la cobertura de plazas de oficial de segunda para atender a las necesidades temporales y de interinidad del Ayuntamiento de Reocín. Se adjunta a continuación, las bases reguladoras de la convocatoria:

Base Primera.- Objeto de la convocatoria: plazas y puestos de trabajo a cubrir y funciones a desempeñar.

1.- Plazas y puestos de trabajo a cubrir.- Es objeto de las presentes bases la selección de una bolsa de empleo de Oficiales de Segunda, para prestar servicios en el Ayuntamiento de Reocín (Cantabria).

Las plazas a cubrir mediante la presente bolsa de empleo serán aquellas derivadas de bajas o sustituciones del personal funcionario o laboral municipal, para atender necesidades temporales y de interinidad del Ayuntamiento de Reocín, bien sean a jornada completa o a tiempo parcial, debiéndose cumplir por cada aspirante que conforme finalmente la bolsa de empleo, los requisitos previos que en cada momento y para cada tipo de contratación establezca la normativa en vigor.

2.- Funciones a desempeñar.- Las funciones a desempeñar en las plazas y puestos de trabajo que se cubran, serán las propias de la categoría de Oficial de Segunda.

Base Segunda.- Número de personas que integrarán la bolsa de empleo.

Integrarán la bolsa de empleo todas las personas que presenten solicitud y participen en el proceso de selección concurriendo y superando la prueba de la fase de oposición.

Base Tercera.- Ámbito temporal de vigencia de la bolsa de empleo.

La vigencia de la bolsa de empleo resultante de esta convocatoria, estará vigente hasta la realización, de forma motivada, de una nueva convocatoria a través de la que se constituya bolsa de empleo.

Base Cuarta.- Requisitos generales.

Para poder participar en este proceso selectivo y en su caso formar parte de la bolsa de empleo, las personas interesadas deberán reunir, a fecha de presentación de la solicitud, los siguientes requisitos establecidos en el artículo 56 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP):

a) Tener la nacionalidad española o la nacionalidad de otro Estado en los términos regulados en el artículo 57 del TRLEBEP.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

CVE-2023-11083

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

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

Base Quinta.- Presentación de solicitudes: Plazo, forma y lugar. Subsanación.

1.- Plazo.- La solicitud de participación en este proceso de selección, deberá presentarse en el plazo de los SIETE (7) DÍAS NATURALES SIGUIENTES a la publicación de las bases y convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

2.- Forma.- La solicitud podrá ser presentada en el modelo que figura como Anexo o en el que elabore el propio solicitante, no obstante debiendo contener este los mismos datos e información que el modelo Anexo.

Junto a la solicitud, el interesado únicamente deberá adjuntar justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen (15,00 €), o justificante o papeleta actualizada de ser demandante de empleo en el correspondiente instituto de empleo, de cara a aplicar la exención en el pago del referido tributo. El abono se efectuara en la cuenta abierta por el ayuntamiento de Reocín en la entidad UNICAJA BANCO SAU, número: ES85 2103 7152 08 0030005361

3.- Lugar.- La solicitud podrá presentarse directamente en el Registro General del Ayuntamiento de Reocín, así como en los demás lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

4.- Subsanación.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 la LPACAP, si la solicitud no reuniera los requisitos exigidos en estas bases, a solicitud del Ayuntamiento o a instancia del propio interesado, este voluntariamente podrá subsanar la falta en cualquier momento y hasta la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, sin perjuicio de poder hacerlo igualmente en la forma y plazo establecido en estas bases una vez publicada la lista provisional de admitidos y excluidos.

Base Sexta.- Admisión de los aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Reocín, aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, haciéndose pública mediante Anuncio inserto en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Reocín y página web municipal: <https://ayto-reocin.com/>, concediéndose un plazo de TRES (3) DÍAS NATURALES para la subsanación de defectos en la solicitud presentada.

Los errores que pudieran advertirse en la lista provisional de admitidos y excluidos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la LPACAP.

Finalizado el plazo concedido para la subsanación de defectos, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Reocín, aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos indicando, en el caso de los aspirantes excluidos definitivamente, la causa de exclusión, haciéndose pública mediante Anuncio inserto en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Reocín y página web municipal

En caso de no haber ningún aspirante excluido en la lista provisional de admitidos y excluidos, la misma pasará automáticamente a lista definitiva de admitidos, indicándose en el

CVE-2023-11083

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

mismo Anuncio que se inserte en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Reocín y página web municipal, tanto el lugar y la fecha de comienzo del proceso de selección, así como la composición nominal del órgano de selección.

La admisión al proceso de selección no prejuzga el reconocimiento por parte del Ayuntamiento de Reocín, que los interesados posean los requisitos generales para poder participar en el proceso selectivo, formar parte de la Bolsa de Empleo y ser nombrado o contratado por el Ayuntamiento de Reocín, por lo que, si durante el proceso selectivo, el órgano de selección tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes carece de algún requisito para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, propondrá a la Alcaldía-Presidencia, dictándose resolución que será notificada al interesado, con indicación de las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido al presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Asimismo, finalizado el proceso selectivo, si el interesado pasara a formar parte de la Bolsa de Empleo y fuera llamado para presentar la documentación preceptiva al objeto de ser nombrado o contratado, desprendiéndose de la misma que el interesado no posee alguno de los requisitos exigidos, previa audiencia del interesado, el instructor del procedimiento propondrá a la Alcaldía-Presidencia el no nombramiento o contratación del interesado y su exclusión de la Bolsa de Empleo, dictándose resolución que será notificada al interesado, con indicación del requisito exigido que el interesado no posee, decayendo con ello todos los derechos que pudieran derivarse de la participación en el proceso de selección.

Base Séptima.- Órgano de selección.

El órgano de selección estará compuesto por un Presidente/a y cuatro Vocales, incluyendo los respectivos suplentes, todos los cuales serán designados en la Resolución de la Alcaldía-Presidencia que apruebe la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

Los miembros del órgano de selección deberán tener una titulación igual o superior a la exigida al acceso de las plazas a las que se refiere esta convocatoria. El órgano de selección no podrá estar formado mayoritariamente por personal perteneciente al mismo Cuerpo de pertenencia de los puestos objeto de esta convocatoria.

La Alcaldía-Presidencia podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, los cuales colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, teniendo voz, pero no voto.

Actuará como Secretario el de la Corporación o funcionario municipal en quien este delegue.

Al órgano de selección corresponderá el desarrollo del proceso de selección tanto en la fase de oposición, con la celebración del único ejercicio, prueba de carácter práctico relacionada con las funciones y tareas propias de la plaza de Oficial de Segunda, proponiendo al órgano competente municipal los aspirantes que deban formar parte de la bolsa del empleo.

Asimismo corresponderá al órgano de selección, en todo lo no previsto en estas bases, resolver todas las dudas que se presenten durante el proceso de selección, tomando los acuerdos necesarios para el buen orden de su desarrollo.

El órgano de selección no podrá constituirse, actuar, ni adoptar acuerdos, sin la asistencia de Presidente y del Secretario, o de quienes legalmente les sustituyan, y más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, adoptándose los acuerdos por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del órgano de selección.

Base Octava.- Sistema de selección: oposición.

La formación de la bolsa de empleo se efectuará mediante el sistema de oposición, constando de un ejercicio, de carácter eliminatorio, que consistirá en una prueba de carácter prác-

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

tico relacionada con las funciones y tareas propias de la plaza de Oficial de Segunda, objeto de esta convocatoria, propuesta libremente por el órgano de selección así como el tiempo que se conceda a los aspirantes para su realización, con anterioridad a la realización de la misma.

El ejercicio de carácter práctico será calificado con un máximo de diez (10) puntos, debiendo obtener los aspirantes, al menos 5 puntos para no quedar eliminados del proceso de selección.

La calificación del ejercicio realizado por cada uno de los aspirantes, vendrá determinado por la suma de las calificaciones individuales otorgadas por cada miembro del órgano de selección, dividida entre el número de miembros del órgano de selección asistentes y eliminando las calificaciones otorgadas individualmente que difieran en más de dos (2) puntos, por exceso o por defecto, del resultado de la división, y siendo la calificación definitiva la media de las restantes calificaciones no eliminadas.

Base Novena.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

La fecha de realización del ejercicio de carácter práctico, se anunciará en el Tablón de anuncios y en la Web municipal, con una antelación mínima de veinticuatro (24) horas.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores cuando el ejercicio no se pueda realizar se estará al sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

En el día y hora fijados para la realización del ejercicio de carácter práctico, se procederá al llamamiento único, y salvo causa de fuerza mayor, invocado con anterioridad y debidamente justificada y apreciada libremente por el órgano de selección, la no presentación de un aspirante al ejercicio en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el ejercicio de carácter práctico, quedando excluido, en su consecuencia, del proceso selectivo.

El órgano de selección podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de asistir al ejercicio de carácter práctico, provisto del documento de identificación.

Base Décima.- Resultado del proceso de selección y formación de la bolsa de empleo.

1.- Resultado del proceso de selección.- La calificación final del proceso de selección vendrá determinado por la puntuación obtenida por los aspirantes en el ejercicio de carácter práctico de la oposición.

En caso de empate entre dos o más aspirantes, para establecer el orden en la bolsa de empleo, se realizará un sorteo público.

Todos los aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo, adquirirán solamente un mero derecho de expectativa a ser nombrados o contratados por el Ayuntamiento de Reocín, correspondiendo exclusivamente a los órganos municipales competentes, proponer las necesidades de cobertura de plazas y, en su caso, acordar el nombramiento o contratación de personal.

2.- Publicidad del resultado del proceso de selección y de la formación de la bolsa de empleo.- El resultado provisional del proceso de selección y de formación de la bolsa de empleo por orden de mayor a menor puntuación definitiva obtenida por los aspirantes, se hará pública a través del tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Reocín.

Los interesados tendrá un plazo de cinco (5) días para presentar alegaciones por escrito, las cuales serán resueltas por el órgano de selección elevando a definitivo el resultado del proceso de selección. En caso de no presentarse alegación alguna, el resultado provisional del proceso de selección pasará automáticamente a resultado definitivo del proceso de selección y de formación de la bolsa de empleo, haciéndose pública a través del tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Reocín.

CVE-2023-11083

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

Base Decimoprimera.- Funcionamiento de la bolsa de empleo.

La bolsa de empleo, tal y como establece en estas bases, tendrá vigencia hasta la realización, de forma motivada, de una nueva convocatoria a través de la que se constituya bolsa de empleo.

En función de las necesidades del servicio y del puesto a cubrir la relación jurídica podrá ser funcionarial o laboral, y el nombramiento o la contratación podrán ser en régimen de jornada de trabajo a tiempo completo o a tiempo parcial y horario continuado de mañana o de tarde, u horario partido de mañana y tarde.

El régimen retributivo de las personas nombradas o contratadas, será el establecido en la plantilla municipal para el puesto de trabajo a cubrir.

Los llamamientos de la bolsa de empleo se utilizarán por el Ayuntamiento de Reocín, para efectuar nombramientos de funcionarios interinos o contrataciones laborales temporales, para atender necesidades urgentes inaplazables en casos de vacantes, incapacidades temporales, excedencias, permisos, licencias, u otras circunstancias que hagan necesaria la cobertura temporal de puestos de Oficial de Segunda.

Los llamamientos a las personas que formen parte de la bolsa de empleo, se efectuará por orden de puntuación, mediante llamada telefónica y correo electrónico desde la Secretaría General del Ayuntamiento al interesado/a, en el número y dirección e-mail que hubieran sido facilitados en la solicitud de participación en el proceso de selección o los que hubieran sido comunicados por el interesado/a, de forma expresa por escrito dirigido a la Secretaría General del Ayuntamiento de Reocín, con posterioridad a la presentación de la solicitud de participación, siendo de la exclusiva responsabilidad de las personas que integren la bolsa de empleo, la modificación del número de teléfono y/o de la dirección de correo electrónico de contacto que no hubieran sido comunicados de forma expresa por escrito dirigido a la Secretaría General del Ayuntamiento de Reocín, impidiendo hacer efectivo el llamamiento.

Efectuado el llamamiento de una persona que integre la bolsa de empleo, tanto la aceptación como la no aceptación de la propuesta por parte del interesado/a, deberá efectuarse en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas, contadas desde la hora y minuto en que tenga lugar la notificación del llamamiento realizado desde la Secretaría General en la última de las direcciones de correo electrónico facilitada por el interesado/a que conste en el Ayuntamiento de Reocín.

El Secretario General del Ayuntamiento extenderá diligencia de cada uno de los llamamientos de la bolsa de empleo efectuados en la forma anteriormente prevista, la cual será incorporada al expediente administrativo que se tramite, junto con la documentación resultante de los correos electrónicos que se remitan a los interesados y se reciban por parte de estos.

La no aceptación de la propuesta realizada al interesado/a, será causa de exclusión de la bolsa de empleo, salvo causa justificada a criterio del Ayuntamiento de Reocín, y acreditada por el interesado/a dentro del plazo de veinticuatro (24) horas previsto en el párrafo anterior para aceptar o no aceptar la propuesta.

Asimismo dará lugar a la exclusión de la bolsa de empleo, la no superación del periodo de prueba para el caso de que se establezca este, la separación del servicio del funcionario mediante expediente disciplinario y el despido disciplinario del personal laboral.

Las sucesivas necesidades de nombramientos interinos o contrataciones laboral temporal para cubrir puestos de Oficial de Segunda, deberán comunicarse en la forma prevista anteriormente a la primera persona que por orden de puntuación figure en la bolsa de empleo, y en caso de no ser aceptada la propuesta por el interesado/a, igualmente en la forma anteriormente indicada, se comunicará al siguiente, y así sucesivamente integrante de la bolsa de empleo, por el orden de puntuación en que figurasen en la bolsa.

CVE-2023-11083

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

Si las necesidades de cobertura de puestos fueran varias al mismo tiempo, se deberán comunicar y proponer todas ellas a la primera y en su caso sucesivas personas integrantes de la bolsa, por el orden de puntuación que figuren en la misma.

Finalizadas relaciones jurídicas funcionariales o laborales a que den lugar los llamamientos, los interesados pasaran a reintegrarse en la bolsa de empleo, manteniendo para futuros llamamientos tanto su puntuación como la posición ordinal en la bolsa de empleo.

Aceptada por el interesado/a la propuesta, y con carácter previo al nombramiento como funcionario interino o contratado laboral temporal, el Ayuntamiento de Reocín podrá requerir al interesado la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos generales establecidos en la Base 4ª que haya declarado responsablemente cumplir para participar en el proceso selectivo y formar parte de la bolsa de empleo, así como la documentación original acreditativa de los méritos acreditados por el interesado mediante fotocopia y que hubieran sido valorados por el órgano de selección en el proceso de selección. En este caso, el interesado podrá presentar la documentación a través de correo electrónico, a la dirección: [secretaria@ayto-reocin.com](mailto:secretaria@ayto-reocin.com), dentro del plazo que se indique al interesado/a en el llamamiento mediante propuesta de nombramiento o contratación que se le remita por correo electrónico, en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas de servicio, en cuyo defecto de presentación de la citada documentación por el interesado, salvo caso de fuerza mayor invocado y acreditado, el interesado no podrá ser nombrado funcionario interino o no podrá formalizarse el contrato laboral temporal, quedando anuladas todas sus actuaciones así como excluido/a de la bolsa de empleo, y sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación en el proceso de selección presentada.

Aceptada la propuesta de nombramiento o de contratación por el interesado y cumplido en su caso el trámite de aportación de la documentación indicada en el párrafo anterior, este deberá tomar posesión en el plazo que se determine en la notificación del nombramiento o de la formalización del contrato laboral, y ello en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas de servicio, entendiéndose que el interesado renuncia a la adquisición de la condición de funcionario interino o, en su caso, que por dimisión da por extinguido el contrato laboral temporal, quedando anuladas todas sus actuaciones y excluido/a de la bolsa de empleo, si no tomara posesión en el plazo que se determine por el Ayuntamiento de Reocín.

Base Decimosegunda.- Información adicional.

1º.- Estas Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Reocín y la página web municipal: <https://ayto-reocin.com/>

2º.- Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Reocín y página web municipal.

3º.- Las notificaciones a los interesados, derivadas de este proceso selectivo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 45.1 a) de la LPACAP, se realizarán mediante publicación en el Tablón de Anuncio del Ayuntamiento de Reocín y página web municipal.

Base Decimotercera.- Protección de datos de carácter personal.

La información básica relativa a la protección de datos de carácter personal en este procedimiento de selección, es la siguiente:

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

<b>Información básica sobre Protección de Datos Personales</b>	
<b>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) y de la Ley Orgánica núm. 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa:</b>	
Responsable del tratamiento	AYUNTAMIENTO DE REOCÍN C/ La Robleda, nº 137 (C.P. 39530) – Servicio de Recursos Humanos. E-Mail: <a href="mailto:secretaria@ayto-reocin.com">secretaria@ayto-reocin.com</a>
Finalidad del tratamiento	Gestión de personal (Proceso de selección para la formación de una bolsa de empleo de <b>Oficial de Segunda</b> , para el Ayuntamiento de Reocín).
Legitimación	Las personas que presenten solicitud de participación en el proceso selectivo, en su condición de interesados.
Destinatarios	Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Reocín, que tratará los datos por cuenta del responsable del tratamiento, sin que sean cedidos a terceros, salvo en cumplimiento de una obligación legal.
Derechos	Los interesados legitimados, tendrán derecho de acceso a sus datos de carácter personal, a la rectificar y supresión de los mismos. Asimismo podrán ejercer los demás derechos establecidos en la normativa nacional y europea vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

**Base Decimocuarta.- Normativa aplicable a la presente convocatoria y régimen de impugnación.**

1.- Normativa aplicable a esta convocatoria.- Este proceso selectivo se registrará, en lo no previsto expresamente en estas bases reguladoras del mismo, por el R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP); Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (TRLET); Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL); R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (TRLRRL); R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; R.D. 354/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones vigentes (RGI).

2.- Régimen de impugnación.- La convocatoria de este proceso de selección, sus bases reguladoras y cuantos actos administrativos se deriven de su desarrollo, podrán ser recurridos por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en las vigentes legislaciones sobre procedimiento administrativo común y sobre la jurisdicción contencioso-administrativa.

Lo que se publica para general conocimiento,

Puente San Miguel, 26 de diciembre de 2023.  
El alcalde,  
Pablo Diestro Eguren.

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

ANEXO

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.**

**DATOS DE LA CONVOCATORIA:**

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:
CUERPO, ESCALA O PLAZA A QUE ASPIRA:
FECHA DEL ANUNCIO DE LA CONVOCATORIA:

**SISTEMA DE ACCESO:**

<input type="checkbox"/> OPOSICIÓN	<input type="checkbox"/> PROMOCIÓN INTERNA
<input type="checkbox"/> CONCURSO-OPOSICIÓN	<input type="checkbox"/> OPTA A LA RESERVA DE PLAZAS PARA PERSONAS CON MINUSVALÍA IGUAL O SUPERIOR AL 33%

**DATOS PERSONALES:**

DNI	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
FECHA NACIMIENTO	DOMICILIO: Calle o plaza y número		
LOCALIDAD	MUNICIPIO Y C.P Y PROVNCIA	E-MAIL	TELÉFONO

A la solicitud se adjunta la siguiente documentación (**caso de que conforme a lo dispuesto en las bases de la convocatoria, fuera necesario aportar documentación adjunta**):

- 1º.- .....
- 2º.- .....
- 3º.- .....

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

El abajo firmante **SOLICITA** ser admitido al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia, comprometiéndose, caso de superarlas y ser nombrado funcionario o contratado, a cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y de guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a aportar documentalmente todos los datos en el momento en que se le requieran.

**CONSENTIMIENTO PARA OBTENCIÓN DE DATOS (marcar un “X” en la cuadrícula de la izquierda):**

- Doy mi consentimiento para que los datos personales que facilito puedan ser utilizados por el Ayuntamiento de Reocín, para el ejercicio de las competencias que tienen atribuidas en materia de selección de personal.

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

(FIRMA DEL SOLICITANTE)

***SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE REOCÍN.”***

2023/11083

CVE-2023-11083

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

## AYUNTAMIENTO DE REOCÍN

**CVE-2023-11084** *Bases reguladoras y convocatoria para la creación de una bolsa de empleo, mediante sistema de oposición libre, para la cobertura de plazas de Peón, para atender necesidades temporales y de interinidad. Expediente 4585/2023.*

Por Resolución de Alcaldía núm. 2023-2787 de fecha 22 de diciembre de 2023, se han aprobado las bases reguladoras de la convocatoria para la formación de una bolsa de empleo, mediante el sistema de oposición libre, para la cobertura de plazas de Peón para atender a las necesidades temporales y de interinidad del Ayuntamiento de Reocín. Se adjuntan a continuación, las bases reguladoras de la convocatoria:

Base Primera.- Objeto de la convocatoria: plazas y puestos de trabajo a cubrir y funciones a desempeñar.

1.- Plazas y puestos de trabajo a cubrir.- Es objeto de las presentes bases la selección de una bolsa de empleo de Peones, para prestar servicios en el Ayuntamiento de Reocín (Cantabria).

Las plazas a cubrir mediante la presente bolsa de empleo serán aquellas derivadas de bajas o sustituciones del personal funcionario o laboral municipal, para atender necesidades temporales y de interinidad del Ayuntamiento de Reocín, bien sean a jornada completa o a tiempo parcial, debiéndose cumplir por cada aspirante que conforme finalmente la bolsa de empleo, los requisitos previos que en cada momento y para cada tipo de contratación establezca la normativa en vigor.

2.- Funciones a desempeñar.- Las funciones a desempeñar en las plazas y puestos de trabajo que se cubran, serán las propias de la categoría de Peones.

Base Segunda.- Número de personas que integrarán la bolsa de empleo.

Integrarán la bolsa de empleo todas las personas que presenten solicitud y participen en el proceso de selección concurriendo y superando la prueba de la fase de oposición.

Base Tercera.- Ámbito temporal de vigencia de la bolsa de empleo.

La vigencia de la bolsa de empleo resultante de esta convocatoria, estará vigente hasta la realización, de forma motivada, de una nueva convocatoria a través de la que se constituya bolsa de empleo.

Base Cuarta.- Requisitos generales.

Para poder participar en este proceso selectivo y en su caso formar parte de la bolsa de empleo, las personas interesadas deberán reunir, a fecha de presentación de la solicitud, los siguientes requisitos establecidos en el artículo 56 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP):

a) Tener la nacionalidad española o la nacionalidad de otro Estado en los términos regulados en el artículo 57 del TRLEBEP.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

CVE-2023-11084

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

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

Base Quinta.- Presentación de solicitudes: Plazo, forma y lugar. Subsanación.

1.- Plazo.- La solicitud de participación en este proceso de selección, deberá presentarse en el plazo de los SIETE (7) DÍAS NATURALES SIGUIENTES a la publicación de las bases y convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

2.- Forma.- La solicitud podrá ser presentada en el modelo que figura como Anexo o en el que elabore el propio solicitante, no obstante debiendo contener este los mismos datos e información que el modelo Anexo.

Junto a la solicitud, el interesado únicamente deberá adjuntar justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen (15,00 €), o justificante o papeleta actualizada de ser demandante de empleo en el correspondiente instituto de empleo, de cara a aplicar la exención en el pago del referido tributo. El abono se efectuara en la cuenta abierta por el ayuntamiento de Reocín en la entidad UNICAJA BANCO SAU, número: ES85 2103 7152 08 0030005361

3.- Lugar.- La solicitud podrá presentarse directamente en el Registro General del Ayuntamiento de Reocín, así como en los demás lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

4.- Subsanación.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 la LPACAP, si la solicitud no reuniera los requisitos exigidos en estas bases, a solicitud del Ayuntamiento o a instancia del propio interesado, este voluntariamente podrá subsanar la falta en cualquier momento y hasta la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, sin perjuicio de poder hacerlo igualmente en la forma y plazo establecido en estas bases una vez publicada la lista provisional de admitidos y excluidos.

Base Sexta.- Admisión de los aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Reocín, aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, haciéndose pública mediante Anuncio inserto en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Reocín y página web municipal: <https://ayto-reocin.com/>, concediéndose un plazo de TRES (3) DÍAS NATURALES para la subsanación de defectos en la solicitud presentada.

Los errores que pudieran advertirse en la lista provisional de admitidos y excluidos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la LPACAP.

Finalizado el plazo concedido para la subsanación de defectos, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Reocín, aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos indicando, en el caso de los aspirantes excluidos definitivamente, la causa de exclusión, haciéndose pública mediante Anuncio inserto en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Reocín y página web municipal

En caso de no haber ningún aspirante excluido en la lista provisional de admitidos y excluidos, la misma pasará automáticamente a lista definitiva de admitidos, indicándose en el

CVE-2023-11084

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

mismo Anuncio que se inserte en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Reocín y página web municipal, tanto el lugar y la fecha de comienzo del proceso de selección, así como la composición nominal del órgano de selección.

La admisión al proceso de selección no prejuzga el reconocimiento por parte del Ayuntamiento de Reocín, que los interesados posean los requisitos generales para poder participar en el proceso selectivo, formar parte de la Bolsa de Empleo y ser nombrado o contratado por el Ayuntamiento de Reocín, por lo que, si durante el proceso selectivo, el órgano de selección tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes carece de algún requisito para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, propondrá a la Alcaldía-Presidencia, dictándose resolución que será notificada al interesado, con indicación de las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido al presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Asimismo, finalizado el proceso selectivo, si el interesado pasara a formar parte de la Bolsa de Empleo y fuera llamado para presentar la documentación preceptiva al objeto de ser nombrado o contratado, desprendiéndose de la misma que el interesado no posee alguno de los requisitos exigidos, previa audiencia del interesado, el instructor del procedimiento propondrá a la Alcaldía-Presidencia el no nombramiento o contratación del interesado y su exclusión de la Bolsa de Empleo, dictándose resolución que será notificada al interesado, con indicación del requisito exigido que el interesado no posee, decayendo con ello todos los derechos que pudieran derivarse de la participación en el proceso de selección.

Base Séptima.- Órgano de selección.

El órgano de selección estará compuesto por un Presidente/a y cuatro Vocales, incluyendo los respectivos suplentes, todos los cuales serán designados en la Resolución de la Alcaldía-Presidencia que apruebe la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

Los miembros del órgano de selección deberán tener una titulación igual o superior a la exigida al acceso de las plazas a las que se refiere esta convocatoria. El órgano de selección no podrá estar formado mayoritariamente por personal perteneciente al mismo Cuerpo de pertenencia de los puestos objeto de esta convocatoria.

La Alcaldía-Presidencia podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, los cuales colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, teniendo voz, pero no voto.

Actuará como Secretario el de la Corporación o funcionario municipal en quien este delegue.

Al órgano de selección corresponderá el desarrollo del proceso de selección tanto en la fase de oposición, con la celebración del único ejercicio, prueba de carácter práctico relacionada con las funciones y tareas propias de la plaza de Peón, proponiendo al órgano competente municipal los aspirantes que deban formar parte de la bolsa del empleo.

Asimismo corresponderá al órgano de selección, en todo lo no previsto en estas bases, resolver todas las dudas que se presenten durante el proceso de selección, tomando los acuerdos necesarios para el buen orden de su desarrollo.

El órgano de selección no podrá constituirse, actuar, ni adoptar acuerdos, sin la asistencia de Presidente y del Secretario, o de quienes legalmente les sustituyan, y más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, adoptándose los acuerdos por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del órgano de selección.

Base Octava.- Sistema de selección: oposición.

La formación de la bolsa de empleo se efectuará mediante el sistema de oposición, constando de un ejercicio, de carácter eliminatorio, que consistirá en una prueba de carácter prác-

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

tico relacionada con las funciones y tareas propias de la plaza de Peón, objeto de esta convocatoria, propuesta libremente por el órgano de selección así como el tiempo que se conceda a los aspirantes para su realización, con anterioridad a la realización de la misma.

El ejercicio de carácter práctico será calificado con un máximo de diez (10) puntos, debiendo obtener los aspirantes, al menos 5 puntos para no quedar eliminados del proceso de selección.

La calificación del ejercicio realizado por cada uno de los aspirantes, vendrá determinado por la suma de las calificaciones individuales otorgadas por cada miembro del órgano de selección, dividida entre el número de miembros del órgano de selección asistentes y eliminando las calificaciones otorgadas individualmente que difieran en más de dos (2) puntos, por exceso o por defecto, del resultado de la división, y siendo la calificación definitiva la media de las restantes calificaciones no eliminadas.

Base Novena.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

La fecha de realización del ejercicio de carácter práctico, se anunciará en el Tablón de anuncios y en la Web municipal, con una antelación mínima de veinticuatro (24) horas.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores cuando el ejercicio no se pueda realizar se estará al sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

En el día y hora fijados para la realización del ejercicio de carácter práctico, se procederá al llamamiento único, y salvo causa de fuerza mayor, invocado con anterioridad y debidamente justificada y apreciada libremente por el órgano de selección, la no presentación de un aspirante al ejercicio en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el ejercicio de carácter práctico, quedando excluido, en su consecuencia, del proceso selectivo.

El órgano de selección podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de asistir al ejercicio de carácter práctico, provisto del documento de identificación.

Base Décima.- Resultado del proceso de selección y formación de la bolsa de empleo.

1.- Resultado del proceso de selección.- La calificación final del proceso de selección vendrá determinado por la puntuación obtenida por los aspirantes en el ejercicio de carácter práctico de la oposición.

En caso de empate entre dos o más aspirantes, para establecer el orden en la bolsa de empleo, se realizará un sorteo público.

Todos los aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo, adquirirán solamente un mero derecho de expectativa a ser nombrados o contratados por el Ayuntamiento de Reocín, correspondiendo exclusivamente a los órganos municipales competentes, proponer las necesidades de cobertura de plazas y, en su caso, acordar el nombramiento o contratación de personal.

2.- Publicidad del resultado del proceso de selección y de la formación de la bolsa de empleo.- El resultado provisional del proceso de selección y de formación de la bolsa de empleo por orden de mayor a menor puntuación definitiva obtenida por los aspirantes, se hará pública a través del tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Reocín.

Los interesados tendrá un plazo de cinco (5) días para presentar alegaciones por escrito, las cuales serán resueltas por el órgano de selección elevando a definitivo el resultado del proceso de selección. En caso de no presentarse alegación alguna, el resultado provisional del proceso de selección pasará automáticamente a resultado definitivo del proceso de selección y de formación de la bolsa de empleo, haciéndose pública a través del tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Reocín.

CVE-2023-11084

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

Base Decimoprimer.- Funcionamiento de la bolsa de empleo.

La bolsa de empleo, tal y como establece en estas bases, tendrá vigencia hasta la realización, de forma motivada, de una nueva convocatoria a través de la que se constituya bolsa de empleo.

En función de las necesidades del servicio y del puesto a cubrir la relación jurídica podrá ser funcionarial o laboral, y el nombramiento o la contratación podrán ser en régimen de jornada de trabajo a tiempo completo o a tiempo parcial y horario continuado de mañana o de tarde, u horario partido de mañana y tarde.

El régimen retributivo de las personas nombradas o contratadas, será el establecido en la plantilla municipal para el puesto de trabajo a cubrir.

Los llamamientos de la bolsa de empleo se utilizarán por el Ayuntamiento de Reocín, para efectuar nombramientos de funcionarios interinos o contrataciones laborales temporales, para atender necesidades urgentes inaplazables en casos de vacantes, incapacidades temporales, excedencias, permisos, licencias, u otras circunstancias que hagan necesaria la cobertura temporal de puestos de Peón.

Los llamamientos a las personas que formen parte de la bolsa de empleo, se efectuará por orden de puntuación, mediante llamada telefónica y correo electrónico desde la Secretaría General del Ayuntamiento al interesado/a, en el número y dirección e-mail que hubieran sido facilitados en la solicitud de participación en el proceso de selección o los que hubieran sido comunicados por el interesado/a, de forma expresa por escrito dirigido a la Secretaría General del Ayuntamiento de Reocín, con posterioridad a la presentación de la solicitud de participación, siendo de la exclusiva responsabilidad de las personas que integren la bolsa de empleo, la modificación del número de teléfono y/o de la dirección de correo electrónico de contacto que no hubieran sido comunicados de forma expresa por escrito dirigido a la Secretaría General del Ayuntamiento de Reocín, impidiendo hacer efectivo el llamamiento.

Efectuado el llamamiento de una persona que integre la bolsa de empleo, tanto la aceptación como la no aceptación de la propuesta por parte del interesado/a, deberá efectuarse en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas, contadas desde la hora y minuto en que tenga lugar la notificación del llamamiento realizado desde la Secretaría General en la última de las direcciones de correo electrónico facilitada por el interesado/a que conste en el Ayuntamiento de Reocín.

El Secretario General del Ayuntamiento extenderá diligencia de cada uno de los llamamientos de la bolsa de empleo efectuados en la forma anteriormente prevista, la cual será incorporada al expediente administrativo que se tramite, junto con la documentación resultante de los correos electrónicos que se remitan a los interesados y se reciban por parte de estos.

La no aceptación de la propuesta realizada al interesado/a, será causa de exclusión de la bolsa de empleo, salvo causa justificada a criterio del Ayuntamiento de Reocín, y acreditada por el interesado/a dentro del plazo de veinticuatro (24) horas previsto en el párrafo anterior para aceptar o no aceptar la propuesta.

Asimismo dará lugar a la exclusión de la bolsa de empleo, la no superación del periodo de prueba para el caso de que se establezca este, la separación del servicio del funcionario mediante expediente disciplinario y el despido disciplinario del personal laboral.

Las sucesivas necesidades de nombramientos interinos o contrataciones laboral temporal para cubrir puestos de Peón, deberán comunicarse en la forma prevista anteriormente a la primera persona que por orden de puntuación figure en la bolsa de empleo, y en caso de no ser aceptada la propuesta por el interesado/a, igualmente en la forma anteriormente indicada, se comunicará al siguiente, y así sucesivamente integrante de la bolsa de empleo, por el orden de puntuación en que figurasen en la bolsa.

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

Si las necesidades de cobertura de puestos fueran varias al mismo tiempo, se deberán comunicar y proponer todas ellas a la primera y en su caso sucesivas personas integrantes de la bolsa, por el orden de puntuación que figuren en la misma.

Finalizadas relaciones jurídicas funcionariales o laborales a que den lugar los llamamientos, los interesados pasaran a reintegrarse en la bolsa de empleo, manteniendo para futuros llamamientos tanto su puntuación como la posición ordinal en la bolsa de empleo.

Aceptada por el interesado/a la propuesta, y con carácter previo al nombramiento como funcionario interino o contratado laboral temporal, el Ayuntamiento de Reocín podrá requerir al interesado la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos generales establecidos en la Base 4ª que haya declarado responsablemente cumplir para participar en el proceso selectivo y formar parte de la bolsa de empleo, así como la documentación original acreditativa de los méritos acreditados por el interesado mediante fotocopia y que hubieran sido valorados por el órgano de selección en el proceso de selección. En este caso, el interesado podrá presentar la documentación a través de correo electrónico, a la dirección: [secretaria@ayto-reocin.com](mailto:secretaria@ayto-reocin.com), dentro del plazo que se indique al interesado/a en el llamamiento mediante propuesta de nombramiento o contratación que se le remita por correo electrónico, en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas de servicio, en cuyo defecto de presentación de la citada documentación por el interesado, salvo caso de fuerza mayor invocado y acreditado, el interesado no podrá ser nombrado funcionario interino o no podrá formalizarse el contrato laboral temporal, quedando anuladas todas sus actuaciones así como excluido/a de la bolsa de empleo, y sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación en el proceso de selección presentada.

Aceptada la propuesta de nombramiento o de contratación por el interesado y cumplido en su caso el trámite de aportación de la documentación indicada en el párrafo anterior, este deberá tomar posesión en el plazo que se determine en la notificación del nombramiento o de la formalización del contrato laboral, y ello en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas de servicio, entendiéndose que el interesado renuncia a la adquisición de la condición de funcionario interino o, en su caso, que por dimisión da por extinguido el contrato laboral temporal, quedando anuladas todas sus actuaciones y excluido/a de la bolsa de empleo, si no tomara posesión en el plazo que se determine por el Ayuntamiento de Reocín.

Base Decimosegunda.- Información adicional.

1º.- Estas Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Reocín y la página web municipal: <https://ayto-reocin.com/>

2º.- Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Reocín y página web municipal.

3º.- Las notificaciones a los interesados, derivadas de este proceso selectivo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 45.1 a) de la LPACAP, se realizarán mediante publicación en el Tablón de Anuncio del Ayuntamiento de Reocín y página web municipal.

Base Decimotercera.- Protección de datos de carácter personal.

La información básica relativa a la protección de datos de carácter personal en este procedimiento de selección, es la siguiente:

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

<b>Información básica sobre Protección de Datos Personales</b>	
<b>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) y de la Ley Orgánica núm. 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa:</b>	
Responsable del tratamiento	AYUNTAMIENTO DE REOCÍN C/ La Robleda, nº 137 (C.P. 39530) – Servicio de Recursos Humanos. E-Mail: HYPERLINK "mailto:secretaria@ayto-reocin.com" secretaria@ayto-reocin.com
Finalidad del tratamiento	<b>Gestión de personal (Proceso de selección para la formación de una bolsa de empleo de Peón, para el Ayuntamiento de Reocín).</b>
Legitimación	Las personas que presenten solicitud de participación en el proceso selectivo, en su condición de interesados.
Destinatarios	Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Reocín, que tratará los datos por cuenta del responsable del tratamiento, sin que sean cedidos a terceros, salvo en cumplimiento de una obligación legal.
Derechos	Los interesados legitimados, tendrán derecho de acceso a sus datos de carácter personal, a la rectificar y supresión de los mismos. Asimismo podrán ejercer los demás derechos establecidos en la normativa nacional y europea vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Base Decimocuarta.- Normativa aplicable a la presente convocatoria y régimen de impugnación.

1.- Normativa aplicable a esta convocatoria.- Este proceso selectivo se regirá, en lo no previsto expresamente en estas bases reguladoras del mismo, por el R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP); Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (TRLET); Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL); R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (TRLRRL); R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; R.D. 354/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones vigentes (RGI).

2.- Régimen de impugnación.- La convocatoria de este proceso de selección, sus bases reguladoras y cuantos actos administrativos se deriven de su desarrollo, podrán ser recurridos por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en las vigentes legislaciones sobre procedimiento administrativo común y sobre la jurisdicción contencioso-administrativa.

Lo que se publica para general conocimiento,

Puente San Miguel, 26 de diciembre de 2023.

El alcalde-presidente,  
Pablo Diestro Eguren.

CVE-2023-11084

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.****DATOS DE LA CONVOCATORIA:**

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:
CUERPO, ESCALA O PLAZA A QUE ASPIRA:
FECHA DEL ANUNCIO DE LA CONVOCATORIA:

**SISTEMA DE ACCESO:**

<input type="checkbox"/> OPOSICIÓN	<input type="checkbox"/> PROMOCIÓN INTERNA
<input type="checkbox"/> CONCURSO-OPOSICIÓN	<input type="checkbox"/> OPTA A LA RESERVA DE PLAZAS PARA PERSONAS CON MINUSVALÍA IGUAL O SUPERIOR AL 33%

**DATOS PERSONALES:**

DNI	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
FECHA NACIMIENTO	DOMICILIO: Calle o plaza y número		
LOCALIDAD	MUNICIPIO Y C.P Y PROVNCIA	E-MAIL	TELÉFONO

A la solicitud se adjunta la siguiente documentación (**caso de que conforme a lo dispuesto en las bases de la convocatoria, fuera necesario aportar documentación adjunta**):

1º.- .....

2º.- .....

3º.- .....

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

El abajo firmante **SOLICITA** ser admitido al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia, comprometiéndose, caso de superarlas y ser nombrado funcionario o contratado, a cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y de guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a aportar documentalmente todos los datos en el momento en que se le requieran.

**CONSENTIMIENTO PARA OBTENCIÓN DE DATOS (marcar un “X” en la cuadrícula de la izquierda):**

Doy mi consentimiento para que los datos personales que facilito puedan ser utilizados por el Ayuntamiento de Reocín, para el ejercicio de las competencias que tienen atribuidas en materia de selección de personal.

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

(FIRMA DEL SOLICITANTE)

***SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE REOCÍN.”***

2023/11084

CVE-2023-11084

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

## AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

**CVE-2023-11074** *Bases reguladoras y convocatoria del procedimiento selectivo para cubrir una plaza de Recepcionista, con carácter interino, en el Complejo T.D. El Albergue de Santoña. Expediente: 2023/2341.*

Por medio de la presente se pone en conocimiento que por Resolución de la Alcaldía de fecha 22 de diciembre de 2023 y con Registro de Resolución nº 2023/1192, se aprobaron las bases y convocatoria que tiene el siguiente tenor literal:

"Vistas las bases de la convocatoria que rigen el proceso selectivo para cubrir una plaza con carácter interino de recepcionista en El Complejo T.D. El Albergue del Ayuntamiento de Santoña, por esta Alcaldía, SE RESUELVE:

Aprobar las siguientes bases y convocatoria, así como los anexos I, II y III que se detallan al final de las citadas bases:

**BASES Y CONVOCATORIA QUE RIGEN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA CON CARÁCTER INTERINO DE RECEPCIONISTA EN EL COMPLEJO T.D. EL ALBERGUE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA.**

### 1.- Objeto.

Las presentes bases y convocatoria de proceso selectivo tienen por objeto la contratación de personal laboral interino en la categoría de Recepcionista, para cubrir de forma interina una vacante por servicios especiales de la trabajadora Isabel María Rueda Ortiz con reserva de puesto de trabajo, cuya duración será la que corresponda por sustitución hasta la incorporación del trabajador.

La selección final se realizará mediante proceso de concurso-oposición con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican la base 6ª de las presentes Bases.

### 2.- Requisitos.

Serán requisitos obligatorios para presentarse a la presente convocatoria:

Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo supuesto en el art 57 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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

Estar en posesión del Título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

CVE-2023-11074

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

Abonar las tasas de examen (según Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen). El pago con posterioridad a la fecha máxima de presentación de solicitudes supondrá causa de exclusión.

Los aspirantes deberán disponer de las condiciones establecidas en el presente artículo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

3.- Plazo, lugar y documentación necesaria para la solicitud.

Plazo.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de estas Bases que tienen el carácter de convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria. Si el último día del plazo de presentación de solicitudes fuera sábado o festivo, se prorrogará al siguiente día hábil.

Los posteriores anuncios y convocatorias serán publicados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santoña y a través de la página web municipal <http://www.santona.es>

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no se admitirá ninguna documentación adicional relacionada con la acreditación de méritos, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección.

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

Lugar.- Las instancias se registrarán en el Registro del Ayuntamiento de Santoña, o en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Documentación que debe contener cada solicitud:

Impreso de instancia: Anexo I.

Se facilitará en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento. Dicho modelo de instancia se puede obtener, en formato Word, en la página web del Ayuntamiento de Santoña: <http://www.santona.es/empleo-publico>

Índice documental: Anexo II.

En este anexo, se relacionarán todos y cada uno de los documentos que se presenten en el punto C "Otra documentación". Todos los folios presentados deben estar numerados y ordenados según el orden indicado por el aspirante en este Anexo II. De esta forma, se podrán evitar errores o confusiones acerca de la documentación entregada.

Otra documentación:

Copia del Documento Nacional de Identidad, o pasaporte en vigor. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

Copia de la titulación exigida.

Justificante de haber abonado los derechos de examen, que se establecen en 7,15 € (según Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen). El ingreso deberá hacerse en la entidad financiera Banco Santander, oficina de Santoña, en número de cuenta: ES06 0049 5411 62 2310002551.

Podrán beneficiarse de una reducción del 50% en las tasas de examen:

Aquellas personas que figuren como demandante de empleo, a la fecha de publicación de la convocatoria, lo que se acreditará mediante certificado de periodos de inscripción emitido por el servicio público de empleo.

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

Las personas con una discapacidad igual o superior al 33% que se acreditará mediante documento oficial de reconocimiento de la discapacidad.

Documentación acreditativa de los méritos: para la valoración de los méritos, se presentará la documentación justificativa a que hace referencia la base sexta de la presente convocatoria, entendiéndose que solamente se tomarán en consideración aquellos méritos debidamente justificados a través de la correspondiente documentación, sin que el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias. Será exclusiva responsabilidad del aspirante, la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

La presentación de la instancia al presente proceso selectivo conlleva la autorización al Ayuntamiento de Santoña para utilización de los datos personales del solicitante para efectuar las publicaciones que se deriven de presente convocatoria en boletines oficiales, 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.

#### 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, concediéndose un plazo de 7 días naturales a contar desde el siguiente a la publicación en el tablón de anuncios, al efecto de que los aspirantes excluidos y omitidos puedan formular alegaciones y subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la lista de admitidos y excluidos, con apercibimiento de que si no lo hicieran se archivará la instancia sin más trámite.

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 del Ayuntamiento. En la misma Resolución se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio

#### 5.- Composición del Tribunal.

El Tribunal estará compuesto por los siguientes titulares y suplentes:

Presidente.

Secretario/a, con voz y voto.

Tres vocales.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la mitad de sus miembros. Resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las Bases.

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.

#### 6.- Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección se hará mediante concurso-oposición

FASE 1: Fase de Concurso: no será eliminatoria, y se procederá a su valoración con carácter previo a la fase de oposición. Consistirá en valorar los méritos acreditados documentalmente

CVE-2023-11074

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

por los aspirantes. La fecha de referencia de méritos es la de finalización del plazo de presentación de instancias prevista en la base 3.

Los puntos otorgados en esta fase se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición, obteniéndose así la puntuación final de cada aspirante.

1.1. Formación. (Max 1 punto).

Por tener certificado de profesionalidad de promoción turística local e información al visitante: 0.5 puntos.

Por tener certificado de profesionalidad de gestión administrativa: 0,5 puntos.

Por titulación universitaria en turismo: 1 punto.

Por titulación universitaria: 0,75 puntos.

Por acreditar con una titulación oficial, un nivel B2 o superior en algún idioma: 0,5 por cada uno.

Cursos relacionados directamente con el puesto objeto de convocatoria, realizados en el marco de procesos formativos de la Administración Pública, a razón de 0,002 puntos la hora. La relación entre la formación y el puesto será determinada a juicio del Tribunal de Selección teniendo en cuenta estas bases. No se valorarán los cursos ni contenidos de los mismos en los que no vengan especificados el número de horas, ni aquellos con una duración menor a 15 horas.

1.2. Experiencia profesional. (Máximo 3 puntos).

Por haber trabajado como recepcionista, auxiliar administrativo o informador turístico, 0,004 puntos por día, a tiempo completo.

Por otras experiencias de atención al público con tareas administrativas en oficinas de información turística o en instalaciones deportivas 0,002 puntos por día a tiempo completo. Será potestad del Tribunal de Selección la consideración de si el mérito tiene que ver con el puesto de trabajo ofertado.

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

Los méritos de experiencia profesional por cuenta ajena: mediante copia del contrato laboral o certificado de la Administración Pública expedido por el órgano o funcionario que tenga atribuida la fe pública en la Administración correspondiente.

Los méritos de experiencia profesional, por cuenta propia o autónomos: mediante presentación de facturas que acrediten la realización del servicio y relación con el puesto, debiendo en las mismas figurar la duración (en horas o días a jornada completa), el contenido o descripción del servicio prestado y se demuestre que están cobradas mediante la aportación de 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 el apartado de experiencia laboral 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.

Solamente se valorarán los méritos justificados documentalmente que hayan sido aportados junto con la solicitud o antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. La falta, indebida o insuficiente acreditación de méritos no será subsanable. No se puntuarán los méritos que sean presupuesto de admisibilidad para tomar parte en el proceso de selección (requisitos generales o específicos para participar).

CVE-2023-11074

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

Finalizada la valoración de méritos se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santoña la lista con las puntuaciones obtenidas por los candidatos.

FASE 2. OPOSICION. (Máximo 6 puntos). Tiene carácter obligatorio y eliminatorio. La puntuación mínima para superar esta fase será 3. Consistirá en el desarrollo de una única prueba escrita tipo test, en el día y hora que se determine.

La prueba escrita consistirá en contestar a un cuestionario compuesto por 60 preguntas tipo test que versarán sobre el contenido del temario que figura en el Anexo III. El tribunal añadirá a esas 60 preguntas, otras 5 preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos. Calificación: cada respuesta acertada se calificará con 0,20 puntos; las respuestas erróneas penalizarán con 0,05 y las respuestas en blanco no serán contabilizadas.

El orden de actuación de los aspirantes, en las pruebas que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente tomando en consideración, a tal efecto la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

#### 7. Puntuación final.

La puntuación total o final se asignará únicamente para los aspirantes que hayan superado el ejercicio de oposición, quedando eliminados los restantes aspirantes.

La puntuación final estará constituida por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición, más la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Los posibles empates que pudieran producirse entre dos o más aspirantes, se dirimirán atendiendo en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en segundo lugar a la mayor puntuación en experiencia profesional, y en tercer lugar atendiendo a los méritos de formación.

De persistir el empate se atendería al orden alfabético de los apellidos de los concursantes comenzando por la letra que resulte del sorteo que todos los años realiza el Ministerio para las Administraciones Públicas, según lo establecido en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes y con la puntuación final, el órgano de selección hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la propuesta de nombramiento, conforme al orden de puntuación y elevará dicha propuesta a la Alcaldía para su aprobación.

El aspirante que figure en el primer puesto de calificación será propuesto para su contratación, elevándose dicha relación a la Presidencia de la Corporación, para que proceda a la misma.

El resto de aspirantes pasarán a integrar una Bolsa de empleo por el orden de la puntuación obtenida, la cual tendrá una vigencia de tres años.

#### 8.- Creación de bolsa de trabajo.

Los aspirantes que figuren en la lista de puntuación definitiva, pero que no hayan sido incluidos en la propuesta de aprobados, pasarán a formar parte de una lista de reserva o Bolsa de empleo por orden de la puntuación total final obtenida, de mayor a menor, que tendrá una duración de tres años desde su aprobación, y que podrá ser susceptible de prórroga por un año más, lo que precisará una Resolución expresa de la Alcaldía-Presidencia de la Corporación.

CVE-2023-11074

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

La contratación sólo podrá efectuarse previo expediente en el que, en cada supuesto concreto, sea posible legalmente la contratación de personal laboral temporal interino, y así sea informado formalmente por los Servicios Jurídicos competentes y fiscalizado favorablemente por la Intervención Municipal.

No podrá recurrirse a la Bolsa de la presente convocatoria para la contratación indefinida con carácter fijo, para lo cual será precisa la aprobación de una convocatoria específica.

Estos contratos se regirán por lo establecido en la Legislación Laboral vigente, teniendo los mismos el carácter de contratos laborales temporales, siendo sus retribuciones las establecidas en el Presupuesto Municipal.

Las personas que rechacen el llamamiento para cualquier sustitución sin causa justificada documentalmente (la renuncia deberá presentarse por escrito en el plazo de 24 h.) pasarán al último lugar de la lista. Igualmente pasarán al último lugar de la lista aquellas personas que renuncien 2 veces consecutivas a un llamamiento, aun siendo justificada su renuncia.

#### 9. Norma reguladora del proceso selectivo.

El solo hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases reguladoras del mismo, que tiene consideración de Norma Reguladora de esta Convocatoria, así como una manifestación del total acuerdo con las mismas.

En lo no previsto en las bases, serán de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y, específicamente, el Estatuto de los Trabajadores

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación del Tribunal de Selección, 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 presentes bases y convocatoria se publicarán en el boletín oficial de Cantabria.

Santofña, 22 de diciembre de 2023.

El alcalde,

Jesús Gullart Fernández.

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2



AYUNTAMIENTO  
de  
SANTOÑA  
(Cantabria)

**ANEXO I**

Apellidos y Nombre		D.N.I.
Domicilio a efecto de notificaciones	CP	Localidad
Teléfonos de contacto :		
Correo Electrónico:		

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria para una plaza de RECEPCIONISTA,

DECLARO BAJO JURAMENTO O PROMESA

Que acepto expresamente el contenido de las bases.

Que cumpla todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria y que son ciertos todos los datos consignados, así como toda la documentación aportada.

Declaración que efectúo a todos los efectos legales, consciente de las responsabilidades de orden civil y penal que ella conlleva.

Y para que así conste a los efectos de mi participación en este proceso selectivo, firmo la presente declaración.

En Santoña a ..... de ..... de 202.....

(firma)

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santoña.

CVE-2023-11074

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2



AYUNTAMIENTO  
de  
SANTOÑA  
(Cantabria)

**ANEXO II**

D./Dña. \_\_\_\_\_ con

DNI \_\_\_\_\_ adjunto la siguiente documentación a la solicitud para participar en el proceso selectivo de RECEPCIONISTA.

DOCUMENTOS	PAG.
Fotocopia del DN I	
Fotocopia de la titulación	
Fotocopias de los certificados de cursos de formación complementaria:	
Curso:	
Vida Laboral original	
Fotocopias de contratos o factura en caso de autónomos o certificado de administración pública que acredite el puesto o funciones desarrolladas	
Documento:	

En caso de ser necesario, este anexo podrá ampliarse o entregarse en formato similar, conservando el mismo orden.

CVE-2023-11074

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2



AYUNTAMIENTO  
de  
SANTOÑA  
(Cantabria)

### ANEXO III

#### TEMAS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y contenido. Los principios generales.

Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española de 1978.

El Municipio. Concepto. Elementos. El término municipal. La población.

Los empleados públicos: concepto y clases. Organización de la función pública local. Derechos y deberes de los empleados públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

El municipio de Santoña.

Oferta Turística del municipio de Santoña.

La Red Española de Albergues Juveniles.

Oferta Deportiva del municipio de Santoña.

Fiestas de Interés turístico en Santoña.

Turismo de naturaleza: Parque natural de las Marismas de Santoña, Victoria y Joyel.

Redes sociales y turismo.

2023/11074

CVE-2023-11074

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

## AYUNTAMIENTO DE VALDÁLIGA

**CVE-2023-11080** *Modificación de las bases reguladoras y convocatoria para el proceso de selección de personal para la ejecución del Proyecto de Escuela de Talento Joven Valdáliga II y apertura de un nuevo plazo para presentación de instancias.*

En la página web del Ayuntamiento de Valdáliga, en los tablones de anuncios físico y electrónico municipales y en el Boletín Oficial de Cantabria ordinario número 202, del 20 de octubre de 2023, se publicaron las bases y la convocatoria para el proceso de selección de personal para la ejecución del proyecto de Escuela de Talento Joven Valdáliga II, otorgándose un plazo de 7 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de las bases y de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria para la presentación de instancias para participar en el procedimiento selectivo del citado personal.

Debido a la imposibilidad de completar el número mínimo de alumnos-trabajadores que permitiese desarrollar el citado proyecto de Escuela de Talento Joven Valdáliga II tal como fue aprobado, en la sesión extraordinaria y urgente celebrada por el Pleno del Ayuntamiento de Valdáliga el 24 de noviembre de 2023, entre otros extremos, se acordó aprobar y solicitar al Servicio Cántabro de Empleo la modificación del proyecto de Escuela de Talento Joven Valdáliga II.

Dado el alcance de la modificación del proyecto que, entre otros extremos, afecta a sus fechas de inicio y desarrollo y a las retribuciones del personal que se debe seleccionar, se publican sus nuevos anexos tras la modificación y expresamente se hace constar lo siguiente:

Primero: Que las previsiones de los nuevos anexos pasan a ser las definitivas y, en consecuencia, conllevan la modificación de la convocatoria y de las bases publicadas en la página web del Ayuntamiento de Valdáliga, en los tablones de anuncios físico y electrónico municipales y en el Boletín Oficial de Cantabria ordinario número 202, del 20 de octubre de 2023, en todo aquello que resulte afectado, permaneciendo sin variaciones en todo lo demás.

Segundo: Que a todos los efectos se tendrán por presentadas las instancias solicitando tomar parte en los procesos selectivos registradas con la publicación de la convocatoria y de las bases referida en el punto anterior.

Tercero: Que dado el alcance de la modificación del proyecto se publicará el presente en la página web del Ayuntamiento de Valdáliga, en los tablones de anuncios físico y electrónico municipales y en el Boletín Oficial de Cantabria, otorgándose un nuevo plazo de 7 días naturales, contados a partir del siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria para la presentación de instancias para participar en el procedimiento selectivo del personal. Igualmente se hace constar que cuando el último día del nuevo plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Roiz, Valdáliga, 26 de diciembre de 2023.

El alcalde-presidente,  
Lorenzo M. González Prado.

CVE-2023-11080

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

**NUEVOS ANEXOS, TRAS SU MODIFICACIÓN, DE LAS BASES Y DE LA CONVOCATORIA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE ESCUELA DE TALENTO JOVEN VALDÁLIGA II.**

**ANEXO I**

**DETERMINACION NECESIDADES PERSONAL**

La Escuela de Talento Joven Valdáliga II, contará con el siguiente equipo de trabajo:

Un/a coordinador/a docente a media jornada, que será objeto de selección.

Un/a docente de certificado, a jornada completa, que será objeto de selección.

Un/a técnico administrativo/a, con una jornada de 25 horas semanales, que será objeto de selección.

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

**ANEXO II/1**

<b>Proyecto</b>	Escuela de Talento Joven Valdáliga II
<b>Denominación</b>	Coordinador/a Docente
<b>Número de plazas</b>	1
<b>Requisitos generales</b>	Los exigidos en las Bases.
<b>Requisitos específicos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Estar en posesión de cualquiera de la siguiente titulación: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diplomado/a en Magisterio.</li> </ul> </li> <li>b) Experiencia profesional mínima de 300 horas como docente.</li> <li>c) Cumplir con el requisito de capacitación de competencia docente conforme a RD 189/2013 y disp. Transitoria del mismo (ver anexo III)</li> </ul>
<b>Información sobre la plaza</b>	La jornada de trabajo será a media jornada de 18,75 horas/semana, sin perjuicio de las necesidades del servicio. Retribución bruta mensual: 1.120 € /mes (incluida la prorrata de las pagas extras).
<b>Plazo de presentación de solicitudes</b>	Siete días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de las bases y la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.
<b>Documentación a presentar</b>	La indicada en el punto 3.2 de las bases y la convocatoria.
(Los requisitos y méritos se acreditarán en la forma establecida en las Bases del proceso de selección)	

Mérito	Puntuación
<b>Experiencia profesional previa como formador/a.</b>	0,1 puntos por día, acumulables, hasta un máximo de 3 puntos.
<b>Por la realización de cursos, como alumno/a, relacionados con el cometido profesional del puesto al que se opta, con una duración mínima de 30 horas.</b>	Máximo de 3,5 puntos, a razón de 0,1 puntos por cada hora.
<b>Por situación actual en desempleo</b>	0,50 puntos
<b>Por situación de discapacidad que no impida el desempeño normal de las funciones propias del cargo a desempeñar.</b>	1,5 puntos
<b>Puntuación máxima:</b>	<b>8,50 puntos</b>

**Número de aspirantes que acceden a la Segunda Fase:** 4 primeros/as que obtengan mejor puntuación en fase de baremación, salvo que por haber algún empate deban ser más de este número.

**ENTREVISTA:** Puntuación máxima 3 puntos.

**NO HAY PUNTUACIÓN MÍNIMA PARA SER SELECCIONADO/A Y ENTRARÁN A FORMAR PARTE DE LA BOLSA DE TRABAJO LOS CANDIDATOS QUE HAYAN ACCEDIDO A LA ENTREVISTA.**

La fecha de comienzo será la prevista para el inicio del del proyecto de Escuela de Talento Joven Valdáliga II (01/02/2024) y la final la de conclusión del proyecto de la citada Escuela de Talento Joven.

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

ANEXO II/2

<b>Proyecto</b>	Escuela de Talento Joven Valdáliga II
<b>Denominación</b>	Docente del (CPSSCS0208) Atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.
<b>Número de plazas</b>	1
<b>Requisitos generales</b>	Los exigidos en las Bases.
<b>Requisitos específicos</b>	<p>b) Estar en posesión de cualquiera de las siguientes titulaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Licenciado en psicología, medicina y grado relacionado con servicios socioculturales y a la comunidad.</li> <li>▪ Diplomado/a en enfermería, trabajador/a social.</li> <li>▪ Certificados de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional relacionado con el certificado profesional a impartir</li> </ul> <p>b) Experiencia profesional mínima de 365 días acumulables en el ámbito laboral relacionado en los siguientes programas de formación y empleo: Escuelas Taller, Casas de Oficios, Talleres de Empleo e Iniciativas Singulares de Empleo, Escuelas de talento joven.</p> <p>c) Cumplir con el requisito de capacitación de competencia docente conforme a RD 189/2013 y disp. Transitoria del mismo (ver anexo III)</p>
<b>Información sobre la plaza</b>	El tiempo de trabajo será a jornada completa, sin perjuicio de las necesidades del servicio. Retribución bruta mensual: 2.042 € /mes (incluida la prorrateo de las pagas extras).
<b>Plazo de presentación de solicitudes</b>	Siete días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de las bases y la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.
<b>Documentación a presentar</b>	La indicada en el punto 3.2 de las bases y la convocatoria
(Los requisitos y méritos se acreditarán en la forma establecida en las Bases del proceso de selección)	

Mérito	Puntuación
Experiencia profesional previa como formador/a en los siguientes programas de formación y empleo: Escuelas Taller y Casas de Oficios, Talleres de Empleo e Iniciativas Singulares de Empleo	0,0028 puntos por día, acumulables, hasta un máximo de 3 puntos.
Experiencia profesional previa relacionada con la especialidad a impartir, incluyendo la correspondiente al apartado anterior que no puntúe en el mismo.	0,0028 puntos por día, acumulables, hasta un máximo de 1,5 puntos.
Por la realización de cursos, como alumno/a, relacionados con el cometido profesional del puesto al que se opta, con una duración mínima de 15 horas.	Máximo de 2 puntos, a razón de 0,002 puntos por cada hora.
Por situación actual en desempleo	0,50 puntos
Por situación de discapacidad que no impida el desempeño normal de las funciones propias del cargo a desempeñar.	1,5 puntos
<b>Puntuación máxima:</b>	<b>8,50 puntos</b>

**Número de aspirantes que acceden a la Segunda Fase:** 4 primeros/as que obtengan mejor puntuación en fase de baremación, salvo que por haber algún empate deban ser más de este número.

**ENTREVISTA:** Puntuación máxima 3 puntos.

**NO HAY PUNTUACIÓN MÍNIMA PARA SER SELECCIONADO/A Y ENTRARÁN A FORMAR PARTE DE LA BOLSA DE TRABAJO LOS/AS CANDIDATOS/AS QUE HAYAN ACCEDIDO A LA ENTREVISTA.**

La fecha de comienzo será la prevista para el inicio del del proyecto de Escuela de

CVE-2023-11080

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

**ANEXO II/3**

<b>Proyecto</b>	Escuela de Talento Joven Valdáliga II
<b>Denominación</b>	Técnico administrativo/a
<b>Número de plazas</b>	1
<b>Requisitos generales</b>	Los exigidos en las Bases.
<b>Requisitos específicos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Estar en posesión de las siguientes titulaciones <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Estar en posesión del título Formación Profesional de Grado Superior Administración y gestión o equivalente.</li> </ul> </li> <li>c) Experiencia profesional mínima de 365 días en funciones administrativas en los siguientes programas de formación y empleo: Escuelas Taller, Casas de Oficios, Talleres de Empleo y Escuelas de talento joven.</li> <li>d)</li> </ul>
<b>Información sobre la plaza</b>	La jornada de trabajo será a tiempo parcial, 25 horas/semana sin perjuicio de las necesidades del servicio. Retribución bruta mensual: 816 €/mes (incluida la prorrata de las pagas extras).
<b>Plazo de presentación de solicitudes</b>	Siete días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de las bases y la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.
<b>Documentación a presentar</b>	La indicada en el punto 3.2 de las bases y la convocatoria
(Los requisitos y méritos se acreditarán en la forma establecida en las Bases del proceso de selección)	

Mérito	Puntuación
<b>Experiencia profesional previa en los siguientes programas de formación y empleo: escuelas taller, casas de oficios, talleres de empleo y escuelas de talento joven en puestos de administrativo/a</b>	0,0028 puntos por día, acumulables, hasta un máximo de 4 puntos.
<b>Por la realización de cursos, como alumno/a, relacionados con el cometido profesional del puesto al que se opta, con una duración mínima de 15 horas.</b>	Máximo de 2,5 puntos, a razón de 0,002 puntos por cada hora.
<b>Por situación actual en desempleo</b>	0,50 puntos
<b>Por situación de discapacidad que no impida el desempeño normal de las funciones propias del cargo a desempeñar.</b>	1,5 puntos
<b>Puntuación máxima:</b>	<b>8,50 puntos</b>

**Número de aspirantes que acceden a la Segunda Fase:** 4 primeros/as que obtengan mejor puntuación en fase de baremación, salvo que por haber algún empate deban ser más de este número.

**ENTREVISTA:** Puntuación máxima 3 puntos.

**NO HAY PUNTUACIÓN MÍNIMA PARA SER SELECCIONADO/A Y ENTRARÁN A FORMAR PARTE DE LA BOLSA DE TRABAJO LOS/AS CANDIDATOS/AS QUE HAYAN ACCEDIDO A LA ENTREVISTA.**

La fecha de comienzo será la prevista para el inicio del del proyecto de Escuela de Talento Joven Valdáliga II (01/02/2024) y la final la de conclusión del proyecto de la citada Escuela de Talento Joven.

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

### ANEXO III

#### COMPETENCIA DOCENTE

Para acreditar la competencia docente requerida, el formador o persona experta deberá estar en posesión del certificado de profesionalidad de formador ocupacional o del certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo.

Hay que tener en cuenta las exenciones del art.13 RD 34/2008, modificado por RD 189/2013 y desarrollada por Orden ESS 1897/2013, siendo las más comunes:

- Licenciado en pedagogía, psicopedagogía o maestro, o grado de psicología o pedagogía o título de postgrado en esos ámbitos.
- Titulación universitaria distinta a las anteriores, pero con CAP o master universitario habilitante para profesor de ESO, Bachiller, FP y EO idiomas.
- Experiencia docente acreditada y contrastada en FP empleo o sistema educativo de al menos 600 h en los últimos 10 años.
- Cursos de metodología didáctica, o formador de formadores siempre que sea anterior a 31/12/2013

2023/11080

CVE-2023-11080

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

## 4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

### 4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

#### AYUNTAMIENTO DE ARGOÑOS

**CVE-2023-11091** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024, bases de ejecución y plantilla de personal.*

El Pleno de este Ayuntamiento de Argoños, en sesión celebrada el día 15 de diciembre de 2023, acordó aprobar inicialmente el Presupuesto Municipal, Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal para el ejercicio 2024.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, dichos documentos quedan expuestos al público por plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOC, plazo durante el cual podrán las personas interesadas proceder a su examen y formular las reclamaciones que estimen oportunas por las causas a que se refiere el artículo 170.2 de la precitada Ley. De no producirse reclamaciones, el acuerdo aprobatorio inicial se elevará a definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo plenario; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Argoños, 26 de diciembre de 2023,  
El alcalde,  
Juan José Barruetaña Manso.

2023/11091

CVE-2023-11091

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

## AYUNTAMIENTO DE LIÉRGANES

**CVE-2023-11096** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 21 de diciembre de 2023, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Liérganes para el ejercicio 2024, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 2.329.451,36 euros y el estado de ingresos a 2.329.451,36 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y, en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

Liérganes, 26 de diciembre de 2023.

El alcalde,  
Ángel Bordas García.

2023/11096

CVE-2023-11096

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

## MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS ALTO EBRO

**CVE-2023-11063** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024. Expediente 1251437H.*

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de la Junta de la Mancomunidad de Municipios Alto Ebro, de fecha 22 de diciembre de 2023, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Campo de Enmedio, 22 de diciembre de 2023.

El presidente,

Pedro Luis Antonio Gutiérrez González.

2023/11063

CVE-2023-11063

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

## JUNTA VECINAL DE ENTRAMBASAGUAS-LA LOMBA

**CVE-2023-11079** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.*

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de fecha 21 de diciembre de 2023, el presupuesto general de esta Entidad Local Menor, para el ejercicio 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público por plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado si, transcurridos estos 15 días, no se han presentado reclamaciones.

Entrambasaguas-La Lomba, 21 de diciembre de 2023.

El presidente,  
Antonino Díez Fernández.

2023/11079

CVE-2023-11079

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

## CONCEJO ABIERTO DE LA POBLACIÓN DE HERMANDAD DE CAMPOO DE SUSO

**CVE-2023-11089** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 18 de diciembre de 2023, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Entidad Local Menor de La Población para el ejercicio 2024, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y, en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este Presupuesto General.

La Población, 26 de diciembre de 2023.  
El alcalde-presidente,  
Héctor López Alonso.

2023/11089

CVE-2023-11089

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

## JUNTA VECINAL DE LANCHARES

**CVE-2023-11077** *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2024.*

Aprobado definitivamente el Presupuesto General de La Junta Vecinal de Lanchares para el ejercicio 2024, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	7.500,70
3	GASTOS FINANCIEROS	50,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	3.850,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>Total Presupuesto</b>		<b>9.400,00</b>

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.988,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	6.412,70
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>Total Presupuesto</b>		<b>9.400,00</b>

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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.

Lanchares, 22 de diciembre de 2023.

El alcalde,  
Roberto Merino Sainz

2023/11077

CVE-2023-11077

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

## CONCEJO ABIERTO DE LAS QUINTANILLAS

**CVE-2023-11081** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.*

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de fecha 22 de diciembre de 2023, el presupuesto general de esta Entidad Local Menor, para el ejercicio 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público por plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado si, transcurridos estos 15 días, no se han presentado reclamaciones.

Las Quintanillas, 22 de diciembre de 2023.

El presidente,  
José Manuel Costana Ruiz.

2023/11081

CVE-2023-11081

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

## JUNTA VECINAL DE LLOREDA

**CVE-2023-11069** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.*

Aprobado inicialmente, en sesión de fecha 14 de diciembre de 2023, el Presupuesto General de la Junta Vecinal de Lloreda de Cayón para el ejercicio 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y, en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia a los interesados, por el plazo de quince días contados a partir de la publicación de este anuncio, durante los cuales podrán los interesados presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportuna. Si transcurrido el plazo no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado este presupuesto general.

Lloreda de Cayón, 21 de diciembre de 2023.

El presidente,  
José María Diez Cuesta.

2023/11069

CVE-2023-11069

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

## CONCEJO ABIERTO DE PENILLA

**CVE-2023-11082** *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 1/2019.*

El expediente 1/2019 de modificación presupuestaria del Junta Vecinal de Penilla para el ejercicio 2019, de conformidad con el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 35 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación definitiva de dicha modificación del presupuesto al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de acuerdo con el siguiente resumen por capítulos de gastos y de ingresos.

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

Capítulo	Denominación	Aumentos	Disminuciones
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	10.229,86	0,00
3	GASTOS FINANCIEROS	55,69	0,00
	<b>Total</b>	<b>10.285,55</b>	<b>0,00</b>

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

Capítulo	Denominación	Aumentos	Disminuciones
8	ACTIVOS FINANCIEROS	10.285,55	0,00
	<b>Total</b>	<b>10.285,55</b>	<b>0,00</b>

Penilla, 26 de diciembre de 2023.

El presidente,  
Ramiro Cobo Sainz.

2023/11082

CVE-2023-11082

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

## CONCEJO ABIERTO DE RUCANDIO DE BRICIA

**CVE-2023-11107** *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2024.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Concejo Abierto de Rucandio de Bricia para el ejercicio 2024, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	3.989,43
3	GASTOS FINANCIEROS	200,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	2.245,57
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>Total Presupuesto</b>		<b>6.435,00</b>

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	105,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	300,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	6.030,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>Total Presupuesto</b>		<b>6.435,00</b>

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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.

Rucandio de Bricia, 17 de enero de 2023.

La alcaldesa,  
M<sup>a</sup> Nieves Saiz Montejo.

2023/11107

CVE-2023-11107

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

## CONCEJO ABIERTO DE SAN CRISTÓBAL DEL MONTE

**CVE-2023-11108** *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2024.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Concejo Abierto de San Cristóbal del Monte para el ejercicio 2024, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	5.627,50
3	GASTOS FINANCIEROS	360,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	3.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>Total Presupuesto</b>		<b>8.987,50</b>

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.344,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	7.643,50
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>Total Presupuesto</b>		<b>8.987,50</b>

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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.

San Cristóbal del Monte, 26 de diciembre de 2023.

El presidente,  
Adolfo Fernández Cosío.

2023/11108

CVE-2023-11108

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

## JUNTA VECINAL DE SAN MARTÍN DE TORANZO

**CVE-2023-11093** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.*

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de fecha 26 de diciembre de 2023, el presupuesto general de esta Entidad Local Menor, para el ejercicio 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público por plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado si, transcurridos estos 15 días, no se han presentado reclamaciones.

San Martín de Toranzo, 26 de diciembre de 2023.

El presidente,  
José Pardo Pardo.

2023/11093

CVE-2023-11093

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

## JUNTA VECINAL DE SOTO DE HERMANDAD DE CAMPOO DE SUSO

**CVE-2023-11105** *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2024.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Junta Vecinal de Soto para el ejercicio 2024, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	4.175,30
3	GASTOS FINANCIEROS	275,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	4.287,70
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>Total Presupuesto</b>		<b>8.738,00</b>

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.088,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	7.650,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>Total Presupuesto</b>		<b>8.738,00</b>

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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.

Soto, 27 de diciembre de 2023.

El presidente,  
Alberto Fernández Saiz.

2023/11105

CVE-2023-11105

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

## JUNTA VECINAL DE VILLAPRESENTE

**CVE-2023-11101** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2024.*

La Junta Vecinal de Villapresente, reunido en sesión celebrada el día 13 de diciembre de 2023, aprobó inicialmente el presupuesto para el año 2024 junto con las bases de ejecución, quedando expuesto al público dicho expediente por el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, a efectos de que los interesados legítimos puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones ante la Junta, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 169 y 170 del RD L. 2/2004. De no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado.

Villapresente, 13 de diciembre de 2023.

La presidenta,  
Margarita Martínez Villegas.

2023/11101

CVE-2023-11101

## 4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

### AYUNTAMIENTO DE CABUÉRNIGA

**CVE-2023-11066** *Aprobación inicial y exposición pública de la modificación de la Ordenanza reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.*

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de diciembre de 2023, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado el expediente por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://cabuerniga.sedelectronica.es>.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Cabuérniga, 22 de diciembre de 2023.

La alcaldesa,

M<sup>a</sup> Rosa Fernández Iglesias.

2023/11066

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

## 7. OTROS ANUNCIOS

### 7.1. URBANISMO

#### CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

##### DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

**CVE-2023-10323** *Información pública del expediente de solicitud de autorización para construcción de nave ganadera en el municipio de Riotuerto. Expediente 314755.*

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 Lorena Iglesias Canales para construcción de nave ganadera en suelo rústico de la parcela 39064A008000630000UL, en el municipio de Riotuerto, 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 314755 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, 28 de noviembre de 2023.

El secretario de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo,  
J. Emilio Misas Martínez.

2023/10323

CVE-2023-10323

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

## CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

### DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

**CVE-2023-10847** *Información pública de expediente de solicitud de autorización para rehabilitación de edificaciones existentes y cambio de uso de cabaña a vivienda en suelo rústico de Escobosa, en el municipio Corvera de Toranzo. Expediente 314768.*

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 José Raúl Rumazo Alonso para rehabilitación de edificaciones existentes y cambio de uso de cabaña a vivienda en suelo rústico de Escobosa, parcela 39026A007003920000KS, en el municipio Corvera de Toranzo, 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 314768 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, 13 de diciembre de 2023.

El secretario de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo,  
J. Emilio Misas Martínez.

2023/10847

CVE-2023-10847

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

## CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

### DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

**CVE-2023-10855** *Información pública de expediente de solicitud de autorización para construcción de guardería canina y vivienda en suelo rústico de Seña, en el municipio de Limpias. Expediente 314760.*

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 Guadalupe González Ramírez, Pablo de la Nava González y Leire de la Nava González para construcción de guardería canina y vivienda en suelo rústico de Seña, parcela 39038A00300001 en el municipio de Limpias, 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 314760 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, 14 de diciembre de 2023.

El secretario de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo,  
J. Emilio Misas Martínez.

2023/10855

CVE-2023-10855

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

## CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

### DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

**CVE-2023-10922** *Información pública de solicitud de autorización para construcción de almacén agrícola en El Plantio, municipio de Medio Cudeyo. Expediente 314792.*

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 Victor Manuel Canal Bedia para construcción de almacén agrícola en suelo rústico de Sitio El Plantio, parcela 39042A017002220000SJ, en el municipio de Medio Cudeyo, 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 314792 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, 19 de diciembre de 2023.

El secretario de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo,  
J. Emilio Misas Martínez.

2023/10922

CVE-2023-10922

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

## CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

### DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

**CVE-2023-10953** *Información pública de solicitud de autorización para reforma, ampliación y cambio de uso a vivienda en suelo rústico de la parcela 39004A001004620000MD, en el municipio de Arenas de Iguña. Expediente 314726.*

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 Maria Begoña Fernández Higuera para reforma, ampliación y cambio de uso a vivienda en suelo rústico de la parcela 39004A001004620000MD, en el municipio de Arenas de Iguña, 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 314726 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, 19 de diciembre de 2023.

El secretario de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo,  
J. Emilio Misas Martínez.

2023/10953

CVE-2023-10953

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

## AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO

**CVE-2023-11068** *Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda unifamiliar en barrio La Portilla, 17-B de Pedreña. Expediente 2023/955.*

A efectos de lo dispuesto en el artículo 243.3 de la Ley 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, se hace público la concesión de la Licencia de Primera Ocupación para vivienda unifamiliar en PEDREÑA, cuyos datos abajo se consignan, comenzando a partir de este momento los plazos de impugnación previstos en el art. 287 de la citada Ley:

Fecha de la concesión: 1 de diciembre de 2023.

Órgano: Junta de Gobierno Local.

Promotor: JOSÉ LUIS GUTIÉRREZ BOLÍVAR.

Situación: Bº La Portilla nº 17-B, Ref. Catastral: 7998018VP3079N0006OY.

El acto en el que se contrae esta notificación pone fin a la vía administrativa, según se establece en el art. 52.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril. Por lo que, con arreglo a la legislación vigente contra el mismo puede Vd. interponer los siguientes RECURSOS:

1.- DE REPOSICIÓN. Con carácter potestativo, 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. (Artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.)

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 reposición no se notificara resolución expresa en el plazo de un mes, deberá entenderse desestimado, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses, que se contará a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto. (Arts.8 y 46 de la Ley 29/98 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. (Art.40.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Marina de Cudeyo, 19 de diciembre de 2023.

La concejal delegada de Urbanismo, Medio Ambiente y Nuevas Tecnologías

(R.A. nº 370, de 28 de junio de 2023),

Marta Bernaola Cobo.

2023/11068

CVE-2023-11068

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

## AYUNTAMIENTO DE SOLÓRZANO

**CVE-2023-11006** *Información pública del expediente de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar aislada en parcela identificada con la referencia catastral 39084A019000250000JB. Expediente 435/2023.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 228.2.a) de la Ley 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria, se somete a información pública por plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, el expediente promovido por D. Juan Cue Allende, para solicitud de licencia de obra para la construcción de una vivienda unifamiliar aislada en suelo rústico en la parcela identificada con la referencia catastral 39084A019000250000JB de este término municipal, para que pueda ser examinado por los interesados y formular en su caso las alegaciones que estimen procedentes.

Solórzano, 21 de diciembre de 2023.

El alcalde,

Santiago Campos Gómez.

2023/11006

CVE-2023-11006

## 7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

### CONSEJERÍA DE FOMENTO, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE

#### DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO

**CVE-2023-9679** *Resolución por la que se formula el Informe de Impacto Ambiental correspondiente al expediente EIA-SIMP.006.2023 del proyecto Punto Limpio de Piélagos-Quijano, ubicado en el término municipal de Piélagos.*

La Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, en su artículo 7.2. establece los proyectos que deben ser sometidos por el órgano ambiental a evaluación ambiental simplificada, a los efectos de determinar que:

a) el proyecto debe someterse a una evaluación de impacto ambiental ordinaria, regulada en la Sección 1.ª del capítulo II del título II de la Ley, porque podría tener efectos significativos sobre el medio ambiente.

b) el proyecto no tiene efectos significativos sobre el medio ambiente.

c) no es posible dictar una resolución fundada sobre los posibles efectos adversos del proyecto sobre el medio ambiente, al no disponer el órgano ambiental elementos de juicio suficientes.

La empresa Medio Ambiente, Agua, Residuos Y Energía De Cantabria, S. A. (MARE), dispone de un punto limpio ubicado en la localidad de Quijano, término municipal de Piélagos (Cantabria), considerado como una estación de transferencia donde se realizan depósitos y almacenamientos temporales de los residuos para, su posterior reciclado, reutilización o valorización, hasta su traslado por los gestores autorizados, para su tratamiento, reciclaje o eliminación. La actividad está encuadrada en el anexo II de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental. Este "Punto Limpio de Piélagos-Quijano" ha sido sometido al procedimiento de evaluación ambiental simplificada conforme a lo dispuesto en el artículo 7.2.c) de dicha Ley. procediéndose con el presente Informe de Impacto Ambiental a determinar si debe o no someterse al procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental Ordinaria, en los términos previstos en el artículo 47 de la citada Ley.

#### 1. Datos del proyecto.

##### **1.1. Identificación del promotor y órgano sustantivo.**

El promotor del proyecto es Medio Ambiente, Agua, Residuos Y Energía De Cantabria, S.A (en adelante, MARE) actuando como órgano sustantivo (OS) la Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente / Dirección General de Medio Ambiente y Cambio Climático /Servicio de Prevención y Control de la Contaminación (Sección de Residuos Peligrosos, No Peligrosos e Inertes).

##### **1.2. Ubicación del proyecto.**

El punto limpio está situado en Quijano, término municipal de Piélagos, a unos 20 km de Santander y a unos 18 km de Torrelavega.

Las referencias catastrales de las parcelas donde se ubica el proyecto son 39052A403000680000US y 39052A403000660000UJ.

Las coordenadas del proyecto son 43.3798996, -3.9658971.

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

### 1.3. Antecedentes.

En Julio de 2017 se formaliza la compra de dos parcelas de naturaleza rústica, cuyas referencias catastrales son 39052A403000680000US y 39052A403000660000UJ.

Con fecha 05 de febrero de 2020 (registro de salida de MARE nº144, de 06/06/2019) se remite a la Subdirección General de Control Ambiental de la DGBMACC, escrito del Director General de MARE, mediante el que se hace referencia a que el proyecto será construido y gestionado por MARE, contando con autorización de la CROTU, y que, habiéndose redactado el documento ambiental, donde se estima procedente "Informe de Impacto Ambiental Favorable" para el proyecto, se solicita que se admita su escrito y se conceda Informe de Impacto Ambiental Favorable. También, se aporta el DA redactado en junio del 2019.

El 26 de mayo de 2020, mediante nota de régimen interior firmada por el Servicio de Prevención y Control de la Contaminación (SPCC), tiene entrada en el SIAA, la documentación aportada por el promotor, que consiste en la descrita en el párrafo anterior.

El 10 de marzo de 2021, una vez revisada la documentación recibida hasta la fecha (DA de junio del 2019), se realiza una visita a la zona y un reportaje fotográfico, comprobándose que el proyecto de referencia se encuentra instalado y en fase de funcionamiento, de lo que se da traslado al órgano sustantivo desde el SIAA mediante NRI en la que adjunto se remite el informe de la Sección de Impacto Ambiental.

El 11 de junio de 2021 se realiza el informe del SIAA (ISIAA SIA-018-2020) y se remite al SPCC a través de una nota de régimen interno (NRI) el 15 de junio de 2021.

Tras la comprobación de la situación actual por parte del SIAA, en la NRI dirigida al SPCC de fecha 18 de junio 2021 (NRI SIA-018-2020), se realizan una serie de observaciones específicas que deben añadirse a la información incluida en el Documento Ambiental aportado hasta este momento (DA 2019).

El 23 de agosto de 2021 con el número de registro 2021GCELCE178266, se remite a la Dirección General de Biodiversidad, Medio Ambiente y Cambio Climático (actual DGMACC) el Documento Ambiental con los contenidos señalados (DA agosto 2021).

Con fecha 19 de mayo de 2022, la Dirección General de Biodiversidad, Medio Ambiente y Cambio Climático (actual DGMACC) emite un nuevo informe en el que solicita, nuevamente, la aplicación de la disposición adicional decimosexta de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, contenidos que han sido incluidos en el documento remitido en agosto de 2021, pero no con la claridad que señalaba esta DG, a tenor de la reiteración en la demanda de esta DG.

El 15 y 16 de junio de 2022, MARE aporta la documentación requerida con anterioridad, con los nº de registro 2022GCELCE158098 y 2022GCELCE159355 respectivamente.

El 14 de marzo de 2023, se recibe una NRI del SPCC, aportando la documentación citada en el párrafo anterior (DA junio 2022). Este DA está adaptado a la nueva situación del Punto Limpio, ya construido, integrando las observaciones del SIAA, incluidas las consideraciones de la adicional decimosexta de la Ley 21/2013, para que el presente proyecto sea objeto de evaluación ambiental por parte del órgano ambiental correspondiente. El 9 de agosto de 2023, se lanzan las consultas de la EIA simplificada.

### 1.4. Objeto y justificación del proyecto.

El objetivo principal del proyecto, era la construcción de un punto limpio (PL), de acuerdo al Plan Sectorial de Residuos Municipales de Cantabria elaborado por la Consejería de Fomento, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente (anteriormente denominada Consejería de Medio Ambiente, Ordenación del Territorio y Urbanismo).

El proyecto se justifica por el cumplimiento del plan sectorial y por la necesidad de gestionar los residuos de origen domiciliario o cantidades asimilables que se ajustan a los siguientes grupos:

- Voluminosos, escombros y podas, que por sus dimensiones no son aptos para el depósito en los contenedores de basura convencionales.
- Fracciones reciclables presentes en los residuos urbanos para su posterior aprovechamiento.
- Residuos catalogados como peligrosos que por sus características deben ser gestionados a través de gestores autorizados.

### 1.5. Descripción sucinta del proyecto.

El punto limpio es una instalación considerada como una estación de transferencia, en la cual se realiza un depósito y almacenamiento temporal de los residuos relacionados en el listado de residuos admisibles vigente, depositados en los contenedores correspondientes para su posterior reciclado, reutilización o valorización, por los ciudadanos de forma voluntaria, hasta su traslado al gestor autorizado, para su tratamiento, reciclaje o eliminación.

Tabla 1.- Listado de residuos que se admiten en el PL

RESIDUO	DETALLES	ZONACUBIERTA
ENVASES. PLÁSTICOS. CONTAMINADOS	ESTRUCTURAS METÁLICAS (PERCHAS) PARA COLOCAR BIG-BAG DE 1,5 m <sup>3</sup> .	X
ENVASES.METÁLICOS. CONTAMINADOS		X
PINTURAS, BARNICES Y DISOLVENTES	CAJÓN TIPO C.T.R. Capacidad 1500 litros. 130 CM X 115 CM X 125 CM SOBRE EL QUE SE COLOCA BIG-BAG DE 1,5 m <sup>3</sup> .	X
PESTICIDAS	Bidón metálico 200 litros cierre ballesta	X
FILTROS DE ACEITE	CUBREBIDONES TITAN TIDYTOPS VERDE. Bidón metálico 200 litros cierre ballesta	X
TRAPOS CONTAMINADOS	CUBREBIDONES TITAN TIDYTOPS VERDE. Bidón metálico 200 litros cierre ballesta	X
AEROSOL	Bidón plástico 150 litros	X
RADIOGRAFÍAS	Bidón plástico 150 litros	X
APARATOS ELECTRÓNICOS RAEES (TVs, ORDENADORES..)	JAULAS METÁLICAS CON RUEDAS CON FRENO	X
TUBOS FLUORESCENTES	ARCÓN	X
TELÉFONOS MÓVILES	CILINDRO (SUMINISTRADO POR TRAGAMOVL) FUNDACION	X
FRIGORÍFICOS Y LAVADORAS	GRANEL	X
PILAS	BIDÓN 60 LITROS	X
ACEITE DE MOTOR	TANQUE DOBLE TITAN BY 1.300. Capacidad 1300 litros. Incluido medidor de llenado.	X
ACEITE VEGETAL	DEPÓSITO 1000 LITROS (SUMINISTRADO POR GESTOR)	X
BATERÍAS DE PLOMO	CAJÓN TIPO C.T.R. Capacidad 700 litros. Tapa incluida.	X
MATERIAL TEXTIL REUTILIZACIÓN	CONTENEDOR METÁLICO (ECOLABORA)	X
TINTAS Y TONERS	Cajas cartón	X
MADERA	Contenedor de 38 m <sup>3</sup>	
ESCOMBRO RCD	Contenedor de 38 m <sup>3</sup>	
PODAS	Contenedor de 38 m <sup>3</sup>	
METALES Y CHATARRA	Contenedor de 38 m <sup>3</sup>	
VOLUMINOSO BUENO	Contenedor de 38 m <sup>3</sup>	
VOLUMINOSO MALO	Contenedor de 38 m <sup>3</sup>	
ENVASES	POLIESTER 2500 L	
CARTÓN	POLIESTER 2500 L	
VIDRIO	POLIESTER 2500 L	
APOYO	R.U. 800 LITROS	
APOYO	R.U. 240 LITROS	

Esta instalación se ha diseñado según un PL convencional modelo 'B', para una afluencia de entre 5.000 y 50.000 personas, ubicado en una zona con una actividad económica media, sin báscula, para el uso de ciudadanos y pequeñas PYMES y autónomos, estableciendo unas tarifas para el depósito de los residuos, y con operarios asignados. Bajo autorización, los puntos limpios serán también el destino de las recogidas municipales de voluminosos, realizadas directamente por los servicios de recogida de las entidades locales, sometiéndose al reglamento del servicio.

El terreno conformado por dos parcelas adquiridas por el Ayuntamiento de Piélagos, tiene una superficie de 7.061 m<sup>2</sup>, fue seleccionado siguiendo inicialmente los patrones de los PL de MARE:

- Ubicación donde se facilite el acceso a los ciudadanos (máximo 15 minutos, y/o 5-10 km para las zonas rurales);

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

- Integración dentro de cascos urbanos o próximos a núcleos de población;
- Proximidad a zonas comerciales, parques, estaciones de transporte (tren, autobús, etc.), instalaciones municipales significativas, grandes zonas de concentración de automóviles o/y motos, puntos de paso con una afluencia alta, etc.

Este PL posee un cerramiento perimetral con dos accesos. El acceso a los muelles de descarga se realiza a través de una rampa.

## **2. Tramitación y consultas.**

Con fecha 6 junio de 2022 tiene entrada en la Sección de Impacto Ambiental del Servicio de Impacto y Autorizaciones Ambientales, perteneciente a la Dirección General de Medio Ambiente y Cambio Climático, la solicitud de inicio de la evaluación de impacto ambiental, acompañada del documento ambiental (en adelante DA).

El 14 de marzo de 2023, se recibe una NRI del SPCC, aportando la documentación citada en el párrafo anterior (DA junio 2022). Este DA está adaptado a la nueva situación del Punto Limpio, ya construido, integrando las observaciones del SIAA, incluidas las consideraciones de la adicional decimosexta de la Ley 21/2013, para que el presente proyecto sea objeto de evaluación ambiental por parte del órgano ambiental correspondiente.

Con fecha 9 de agosto de 2023, la dirección general de Medio Ambiente y Cambio Climático (DGMACC), a propuesta del Servicio de Impacto y Autorizaciones Ambientales (SIAA), inició la fase de consultas a las Administraciones Públicas, organismos y personas interesadas que figuran a continuación, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 46 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, y sus modificaciones.

Trascurrido el plazo que fija el artículo 46.2 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, y sus modificaciones, véase la siguiente tabla, donde figura la relación de organismos y/o interesados consultados en relación al Documento Ambiental, señalando con una 'X' aquéllos que han emitido informe o respuesta, junto al número, fecha de registro, y cumplimiento de plazo de dichas respuestas:

*Tabla 2.- Relación de Administraciones públicas y personas interesadas consultadas por la Dirección General de Medio Ambiente y Cambio Climático a fecha 9 de agosto de 2023. Tabla 1 de 2.*

	Relación de consultado	Respuesta	En plazo
Organismos consultados	Confederación Hidrográfica del Cantábrico (CHC)		
	Dirección General de Cultura y Patrimonio Histórico – Gobierno de Cantabria	X	NO
	Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio – Gobierno de Cantabria		
	Dirección General de Seguridad y Protección Ciudadana – Gobierno de Cantabria	X	SÍ
	Dirección General de Montes y Biodiversidad		
	Ayuntamiento de Piélagos		
	ARCA		
	Ecologistas en Acción		
	SEO-BIRDLIFE		

Trascurrido el plazo que fija el artículo 46.2 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, los siguientes organismos y/o interesados manifiestan lo siguiente:

La Dirección General de Seguridad y Protección Ciudadana – Servicio de Protección Civil y Emergencias (SPCE) (Gobierno de Cantabria), además de informar sobre la legislación y las herramientas de planificación aplicables en materia de protección civil, hace las siguientes consideraciones:

Que el PL está ubicado en las proximidades del proyecto de cuadrículas con riesgo catalogado como ALTO respecto a los incendios forestales. Que no existen, en el área del proyecto, zonas identificadas en el Sistema Nacional de Cartografía de Zonas Inundables (SNCZI) como áreas de riesgo por inundación (en el apartado correspondiente se valora con más detalle este aspecto).

CVE-2023-9679

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

Que, en relación al riesgo por incendio forestal, el documento ambiental de inicio presentado por el promotor establece que “Consultada la cartografía del Decreto 16/2007, de 15 de febrero, por el que se aprueba el Plan Especial de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Cantabria sobre Incendios Forestales (INFOCANT), el ámbito de estudio se clasifica como NO FORESTAL”.

En resumen, el SPCE concluye que a partir del análisis de los riesgos de protección civil y la evaluación de riesgos realizada en el documento inicial de Estudio de Impacto Ambiental, la evaluación de riesgos de accidentes graves y/o catástrofes relevantes realizada en el mismo se considera no adecuada, ya que para la determinación del riesgo por incendio forestal en la zona del proyecto no se han utilizado la cartografía de riesgo con el detalle adecuado del INFOCANT, y por ello no se han clasificado el riesgo en el entorno del proyecto de la forma correcta.

Fuerza del plazo que fija el artículo 46.2 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, los siguientes organismos y/o interesados manifiestan lo siguiente:

La Dirección General de Cultura y Patrimonio Histórico informa que no existe inconveniente en que se realice el proyecto, no obstante, si en el curso de la ejecución del proyecto, en aquellas fases que pudieran implicar movimientos de tierras como los necesarios para construir las cimentaciones, apareciesen restos u objetos de interés arqueológico o cultural, se paralizarán inmediatamente las obras, se tomarán las medidas oportunas para garantizar la protección de los bienes aparecidos, y se comunicará el descubrimiento a la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, de acuerdo con lo establecido en el artículo 84.1 de la Ley 11/1998, de 13 de octubre, de Patrimonio Cultural de Cantabria.

En el momento de la ejecución del proyecto no se notificó algo al respecto, según la documentación analizada.

Asimismo, dada la posible influencia que pudieran tener los cambios de las actuaciones descritas en el Documento Ambiental (en adelante, DA) y el Proyecto Técnico Administrativo (en adelante PTA), se detallan, en el informe, las principales obligaciones de la empresa junto con las medidas propuestas por la misma, de acuerdo con la legislación aplicable en la materia. Estas medidas y obligaciones, se incluyen en el apartado 4 del presente informe.

### **3. Análisis según los criterios del anexo III de la Ley 21/2013.**

Una vez analizada la documentación que obra en el expediente, considerando las respuestas recibidas a las consultas practicadas, y teniendo en cuenta el diseño finalmente adoptado para el proyecto, así como las medidas ambientales incluidas en el Documento Ambiental, se realiza un análisis para determinar la necesidad de sometimiento del proyecto al procedimiento de evaluación de impacto ambiental ordinaria previsto en la Sección 1.ª del capítulo II del Título II, según los criterios del Anexo III de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental.

#### **3.1. Características del proyecto.**

Por sus posibles afecciones sobre el medio ambiente, de entre las principales características del proyecto, destacan las siguientes.

##### **3.1.1. Instalaciones actuales.**

Se ubican en una planta baja y una planta primera.

- Planta baja: hay un cerramiento del tipo ‘Verja Plegada’ de 2m de altura con una malla galvanizada y plastificada en verde (postes de 2m de 60x40x1’5mm galvanizados y plastificados en verde), una pantalla vegetal de laurel o similar en parte interior del cerramiento, dos puertas de acceso, un muelle de descarga con una base pavimentada de 62cm de espesor, la playa con los seis contenedores de gran volumen (38 m3) y un contenedor de aceite usado de coche con un volumen de 400 litros.

- Planta primera: el forjado es una losa de hormigón de 20 cm armado, también hay una edificación (7x3’6m y altura máxima de 2’75m), una zona con cubierta ‘tejavana’ (20x3m y una altura máxima de 2’5m), los contenedores de reciclaje selectivo de papel, envases, vidrio, etc., las jaulas o depósitos homologados de materiales y fluidos, y un foso para el cambio de aceite de los automóviles.

Las instalaciones están dotadas también con energía eléctrica -instalación eléctrica interior y un alumbrado exterior-; red de abastecimiento de agua; red de saneamiento; zona ajardinada con una capa de tierra vegetal de 20 cm de espesor e hidrosiembra.

CVE-2023-9679

### 3.1.2. Procesos.

Una vez que se van depositando los residuos de forma ordenada en el muelle de descarga, tanto los depósitos como los contenedores se sustituirán a medida que se van llenando o, periódicamente.

### 3.1.3. Alcance de la actuación proyectada.

El desarrollo del proyecto implica fases de inicio, de construcción y obras, de explotación o funcionamiento, y, de cese y abandono cuando finalice el ciclo de vida de la instalación.

3.1.3.1. Fase de inicio: se desglosa en las siguientes etapas: ocupación de terrenos, obras auxiliares, etc.

3.1.3.2. Fase de construcción y obras: la instalación se ha construido en su totalidad, sin fases o partes pendientes de ejecución. Las acciones que se llevaron a cabo para la construcción del Punto Limpio son, fundamentalmente, la preparación del terreno (desbroce, etc.), hormigonados (soleras y estructuras), pavimentaciones (camino de acceso e interior del PL), cierre perimetral, y contenedores y mobiliario.

Para evaluar esta fase, se realiza un chequeo de las previsiones recogidas en el DA de 2019 y su grado de cumplimiento con lo ejecutado. En esta fase tienen influencia el movimiento de tierras, trasiego de vehículos y maquinaria, vertidos accidentales, generación de residuos, molestias a la población y salud, calidad del aire y emisiones atmosféricas, contaminación acústica – ruido, vegetación-fauna y biodiversidad (las obras tuvieron incidencia en los pastos existentes y en la fauna propia de la capa superficial), edafología (desestructuración del suelo debido al desbroce más la pérdida de alta capacidad agrológica), geología (la pérdida de sustrato rocoso no es significativa), hidrografía (posible afección sobre la escorrentía superficial que puede llegar al nivel de la capa freática presente en la zona, y sin afección apreciable sobre los acuíferos) (el PL se encuentra, dentro del área de posible inundabilidad, en un periodo de retorno T=100 y T=500), clima, paisaje (alteración morfológica, textural y cromática... según el DA, antes de la construcción del PL, esta zona estaba ocupada por acopios desordenados, patrimonio (no existe patrimonio histórico o arqueológico conocido), y socioeconomía: (pequeñas molestias por la obra, y estímulo económico en la zona).

3.1.3.3. Fase de explotación o/y funcionamiento: el PL está en funcionamiento actualmente.

Las características del proyecto en esta fase, se desglosan en calidad del aire-emisiones atmosféricas y contaminación acústica-ruido (las producidas por los vehículos de transporte para carga y descarga, y los depositantes), edafología (impermeabilidad de los suelos), hidrografía (el PL se encuentra dentro del área de posible inundabilidad en un periodo de retorno T=100 y T=500... los elementos afectados por la posible inundación T=100 son los accesos construidos... en la afección por el periodo T=500 están el resto de instalaciones a excepción de la zona elevada (+2,50m) pues en ningún caso la avenida puede llegar a cubrir este espacio), clima (la reducción de materias primas y recursos, al valorizar los materiales depositados, afectará positivamente), paisaje (la instalación supone la introducción de un elemento más en el territorio que supone la alteración del paisaje de esta vega, así como de una continuación de la barrera visual que supone la EDAR, desde la CA-233 hacia el cauce del Río Pas), patrimonio (no existe patrimonio histórico o arqueológico conocido), socioeconomía (la creación de puestos de trabajo para el mantenimiento de la actividad, la actividad auxiliar de la zona que necesite usar el PL, y, la valorización y reciclaje de los materiales, minimizando la demanda de nuevos recursos), vertidos (ocasionales y residuales sobre la solera impermeable que se ha construido, y se evacúan al sistema de saneamiento).

Los residuos admisibles en el PL se resumen en la siguiente tabla:

*Tabla 3.- Tipos de residuos admisibles en el PL, peligrosos (\*) y no peligrosos.*

TIPO DE RESIDUOS ADMISIBLES (*) Residuos peligrosos.	CÓDIGO L.E.R
PINTURAS Y BARNICES (*)	080111.
DISOLVENTES. (*)	200113
RADIOGRAFIAS (*)	090106, 090108
ROPA.	200110.
AEROSOLLES (*)	160504.
TELÉFONOS MÓVILES (*)	200135
TINTAS Y TONER	080318.
TRAPOS CONTAMINADOS (*)	150202.
VIDRIO.	200102, 150107.
VOLUMINOSOS (MUEBLES Y MADERA).	200307, 200138.
PESTICIDAS (*)	200119.

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

TIPO DE RESIDUOS ADMISIBLES (*) Residuos peligrosos.	CÓDIGO L.E.R
ACEITE DE MOTOR (*).	130204, 130205, 130206, 130207, 130208.
ACEITE VEGETAL	200125.
ENVASES CONTAMINADOS (ACEITES, PINTURAS ETC.) (*)	150110.
BATERIAS DE PLOMO (*)	200133, 160601.
CARTON.	200101.
ELECTRODOMÉSTICOS Y APARATOS ELECTRONICOS (*)	200135, 200136, 200123.
ENVASES.	150101, 150102, 150103, 150104, 150105, 150106.
ESCOMBROS.	170107.
FILTROS DE ACEITE (*)	160107.
TUBOS FLUORESCENTES (*)	200121.
JARDINERIA Y PODAS.	200201.
METALES Y CHATARRA.	200140.
NEUMATICOS.	160103.
PILAS (*)	200133

3.1.3.4. Fase de finalización de actividad y abandono: la estimación de vida útil de las instalaciones se considera longeva.

Las propiedades de esta fase son la presencia de una estructura (combina acero y hormigón, y deterioro de estos materiales bajo los efectos del agua, viento, sol y nieve), el posible desmantelamiento de la instalación (con 'proyecto de clausura y desmantelamiento' previamente aprobado por el órgano ambiental).

#### 3.1.4. Análisis de alternativas.

Se han realizado varias propuestas sobre la ubicación de la instalación, considerando los aspectos positivos y negativos, valorando cada una de ellas y, analizando su impacto en el medio natural, su relación con el entorno urbano y su afección a las infraestructuras.

Algunas de estas propuestas han recibido un rechazo social importante, como la planteada en el Bº Solarana, junto a la Urbanización 'Ría del Pas' en Boo de Piélagos (año 2014).

Con estos antecedentes, se proponen cuatro alternativas del aumento de la producción:

- Alternativa 0 o de no actuación: fue desestimada debido a que esta opción no realización del Punto Limpio, se incumplirían los objetivos de recogida selectiva y reciclaje incluidos en el Plan de Residuos de la Comunidad Autónoma de Cantabria y de las directrices y obligaciones que emanan de la normativa española y europea en materia de residuos, y además significaría continuar con las carencias en cuanto a infraestructuras para el reciclaje que tiene el municipio de Piélagos.

La inacción iría en contra de los objetivos de la economía circular de facilitar y promover el reciclaje y reutilización de los residuos convirtiéndolos en un recurso; y

- Alternativa 1: inicialmente, se propone un espacio de 3.529 m<sup>2</sup> entre las fincas 39052A403000680000US y 39052A403000660000UJ. Los inconvenientes más destacables son que no se ajusta al trazado ni a las distancias de la CA-233, y que está afectada por inundación con probabilidad baja o excepcional (T=500); y

- Alternativa 2: se propone intentando acercar lo máximo posible el PL a la EDAR para compartir parte de las instalaciones. El acceso se propone por el camino existente al oeste de la EDAR, completándolo con un ramal de acceso al ámbito del PL. Se plantea un ámbito de 3.924 m<sup>2</sup> entre las fincas 39052A403000680000US, 39052A403000660000UJ, 39052A403000650000UI, 39052A403000640000UX y 39052A403001530000UM.

Los problemas de esta alternativa son que no ha sido posible la adquisición de las fincas más cercanas a la EDAR, y está afectada por inundación con probabilidad baja o excepcional (T=500).

- Alternativa 3: se plantea un recinto de menor tamaño, unos 2.200 m<sup>2</sup> en dos parcelas, la 39052A403000680000US y 39052A403000660000UJ.

CVE-2023-9679

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

El problema de esta alternativa es que está afectada por inundación con probabilidad baja o excepcional (T=500).

Según el DA, con esta alternativa, no se prevé una afección significativa sobre el medio ambiente respecto a la situación actual.

Así pues, la alternativa que se escogió en su momento para el proyecto fue la nº 3 porque es la más idónea a efectos de ubicación, ordenación, gestión de la propiedad del suelo y relación con la EDAR, según el DA.

### 3.2. Características del emplazamiento y el entorno del proyecto.

El emplazamiento de la actuación objeto de este informe ocupa terrenos aptos para el desarrollo de la actividad del PL, alejada de zonas urbanas –lo más alejado posible de áreas habitadas–, con acceso para vehículos particulares y camiones, con una topografía adecuada para las acometidas y servicios, está próximo a otras instalaciones de gestión de residuos ya existentes y que comparten la gestión (MARE) como es la EDAR de Quijano, es sostenible, ha tenido en cuenta el valor ambiental y patrimonial del lugar en el que se ubica el PL, está alejado de las zonas costera o/y sensibles,

La ubicación del PL está en la zona sur-centro del municipio, a una distancia menor de 15 km respecto a los núcleos de la zona norte que, es la más poblada (Liencre, Mortera, Boo), intentando generar un equilibrio y una mayor cohesión en el municipio. El PL se ubica en las fincas con referencias catastrales 39052A403000680000US y 39052A403000660000UJ, ubicadas en Quijano, al oeste de la carretera CA-233 y junto a la EDAR Quijano.

Según la Ley 4/2014, de 22 de diciembre, del Paisaje de Cantabria, se promueve la plena integración del paisaje en todas las políticas sectoriales que incidan sobre el mismo, atendiendo a su interés general y al importante papel que el mismo desempeña en los campos cultural, ecológico, medioambiental, económico y social.

La unidad de paisaje donde se sitúa el área estudiada según el Atlas de los Paisajes de España se denomina 'Bahía y Marina de Santander', se clasifica como tipo de paisaje 'rías y bahías Cantábrico-Atlánticas', asociados a las 'rías, marinas y rasas Cantábrico-Atlánticas'. En el catálogo de Paisajes Relevantes de Cantabria no se incluye esta zona.

Se trata de una zona de valle abierta, con una importante llanura –pendiente menor del 5%– de inundación y poblada, donde se sitúan los pueblos, las infraestructuras y los cursos fluviales, con montañas de relieve poco acusado. El relieve de la zona y la multitud de observadores potenciales determinan que la visibilidad sea muy elevada en la zona. Este valle funciona como una unidad paisajística en la que destacan el río Pas, las praderías y los montes. El río Pas constituye un eje vertebrador y configurador de este paisaje, el cual está dominado por una suave orografía, verde y, con una red fluvial bien jerarquizada.

El aspecto actual del terreno, se caracteriza por el laboreo de las tierras de la zona en los últimos 100 años, la construcción de la EDAR de Quijano, la red de saneamiento pública, la modificación del trazado del vial CA-233, y la disposición de acopios de tierras sin caracterizar, con volumen y extensión indeterminados.

Existen los siguientes espacios naturales protegidos (ENP):

- a.- En el área de emplazamiento del PL: no se aprecian;
- b.- En el entorno del área de emplazamiento del PL, a partir de 10 m alrededor:
  - b1.- Red Natura 2000 (RN 2000): a 230 m está el ZEC Río Pas ES1300010.

Consultada la cartografía disponible, se ha identificado en el entorno de la actuación los siguientes tipos de hábitat, incluidos en el Anejo I de la Directiva 92/43/CEE del Consejo, de 21 de mayo de 1992, relativa a la conservación de los hábitats naturales y de la fauna y flora silvestres:

- a.- En los ZEC fluviales y costeros del entorno del PL:
  - a1.- A 260m, 32N1 Cauce fluvial permanente sin vegetación reconocible, no de interés comunitario.
  - a2.- A 160m, 91E0 Bosques aluviales de *Alnus glutinosa* y *Fraxinus excelsior* (*Alno-Padion*, *Alnion incanae*, *Salicion albae*) (\*) (hábitat prioritario).
  - a3.- El 3260 Ríos de pisos de planicie a montano con vegetación de *Ranunculion fluitantis* y *Callitricho-Batrachion*.
  - a4.- El 3270 Ríos de orillas fangosas con vegetación de *Chenopodion rubri* y de *Bidention*.
  - a5.- El 6510 Prados pobres de siega de baja altitud.

## MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

Respecto a la hidrografía, en el entorno del PL, se encuentra la cuenca hidrográfica 'Río Pas 016011'.

No se aprecian montes de utilidad pública en el ámbito de actuación del proyecto.

Según el Plan de Ordenación del Litoral (POL), Ley 2/2004, de 27 de septiembre, la ubicación del proyecto se encuentra en el área de ordenación no litoral.

Según los datos climáticos proporcionados por las estaciones termométricas y pluviométricas de la zona, como las de "Parayas-Aeropuerto", "El Tojo-Revilla" y "Viérnoles", el clima en la localidad de Quijano es cálido y templado - temperaturas máximas absolutas oscilan entre los 37,6 °C y los 39,0 °C, mientras que las mínimas alcanzan valores entre los 4,0 °C y 9,0 °C bajo cero-, con inviernos suaves, veranos frescos, aire húmedo o precipitaciones frecuentes en todas las estaciones del año. La precipitación media anual es elevada y se sitúa en torno a los 1.000-1.500 mm. El mayor volumen de precipitaciones se concentra en los meses de octubre a enero, destacando la elevada precipitación de los meses de marzo y abril. No existe un periodo seco como tal, dándose las menores precipitaciones durante los meses de junio y julio. La presencia de nieve es bastante reducida, registrándose apenas un día de nieve al año como media, siendo más habituales los episodios de granizo, apreciándose durante un total de 9'56 días como valor medio anual. En cuanto a las tormentas, se producen mayoritariamente durante la primavera y el verano (meses de marzo a octubre), siendo su ocurrencia media de 14'46 días/año. Con una frecuencia superior se presentan los días de niebla en la zona, en torno a 41,01 días de media anual. Las rachas máximas de viento en la zona poseen una velocidad comprendida entre los 74 y 167 Km/h, según los diferentes meses del año. La racha de viento máxima registrada alcanzan los 167 Km/h con una dirección de 300º.

La vegetación la componen praderías alternando con cultivos y con pequeños rodales de bosque mixto y, en las zonas de mayor relieve, extensas plantaciones de eucaliptos. La presencia de agua permite la existencia de una vegetación arbórea en disposición de bosque de galería a lo largo del curso o al menos, el desarrollo de comunidades vegetales que requieren cierta humedad permanente en el suelo y que, se diferencian claramente de las del entorno. Este curso se salpica de elementos antrópicos, tales como puentes, azudes, pequeños campos de cultivo, etc. No obstante, estos elementos no tienen, en general, una gran incidencia paisajística, pues quedan bastante integrados en el río y tapados por la vegetación.

En la zona del PL se distinguen dos tipos de suelo: cambisol y fluvisol, con una muy 'alta capacidad de uso con factores limitantes'; en este caso, el terreno tiene una característica química ácida -facies químicas ácidas-.

- Cambisoles: se desarrollan sobre materiales de alteración de rocas; se denominan "tierras pardas" y se clasifica en centroeuropeos y calizos; y constituyen suelos maduros con los horizontes bien diferenciados, tipo B, desarrollados, con una débil o moderada alteración del material original, y con ausencia de cantidades apreciables de arcilla, materia orgánica, compuestos de hierro y aluminio, de origen aluvial.

- Fluvisoles dístrico y eútrico: aparecen mezclados con los cambisoles, muy variados, cuyo origen son los depósitos aluviales recientes. Presentan los perfiles poco desarrollados, y sus características se hallan relacionadas con las etapas sucesivas del encajamiento de los ríos que los originan, sufriendo deposiciones intermitentes de limos o arenas cuando se presentan inundaciones. Por tanto, son suelos jóvenes, profundos, de perfil muy homogéneo, en los que no existe diferenciación de horizontes. Tienen un grado de humedad muy variable dentro del perfil. Son suelos con buen drenaje, permeables, con gran porosidad y buena actividad biológica.

Los suelos del PL -vegas fluviales-, según el ZAE, son suelos de Clase B -capacidad agrológica alta-, y C -capacidad moderada-, es decir, poseen una alta capacidad de usos agrícolas y otras asociadas a la explotación agroganadera.

El PL se llevará a cabo en Suelo No Urbanizable de Interés, asimilable a Suelo Rústico de Especial Protección, según el plan general de ordenación urbana (PGOU) de Piélagos vigente de 13 de octubre de 1993.

Desde el punto de vista geológico, estructuralmente, la zona de análisis se enmarca dentro de la denominada Cuenca Vasco-Cantábrica: sedimentaria, con materiales mesozoicos y cenozoicos -norte de la Península Ibérica-.

Litológicamente, predominan las limolitas con areniscas -terrazas del Pas- y arcillas -yesíferas del Keuper de naturaleza diapírica-. De forma más local, se encuentran materiales margosos rodeando los macizos carbonatados, gravas polimícticas, depósitos aluviales. También aparecen dos macizos carbonatados, fuera del trazado, en Camargo y Cabárceno, fuertemente karstificados.

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

Se pueden identificar 3 niveles: a la cota de 60-65m formado por retazos sobre el sustrato cretácico (Welad), a la cota de 35-40m y, uno que rellena el Valle del Pas a lo largo de su cauce. Se componen de gravas y bolos (de hasta 40 cm de diámetro, sub-redondeados, cuarcíticos y areniscosos) englobados en matriz limo-arenosa. La red de drenaje secundaria no sigue unos patrones definidos.

El ámbito de estudio se encuentra ubicado en esta zona de terrazas, a unos 235m lineales del cauce principal. Las terrazas poseen excelentes condiciones edafológicas, siendo estos depósitos uno de los tipos de suelo más productivos de la región, sobre los que se instalan los mejores prados y cultivos.

De acuerdo a la cartografía del Inventario Español de Lugares de Interés Geológico (IGME), no existe en el entorno del proyecto ningún lugar inventariado. Los más cercanos corresponden a la "Playa y dunas de La Arena", a unos 8 km hacia el Norte, y a las "Mineralizaciones de hierro de Peña Cabarga" al Este.

Geomorfológicamente, el río Pas discurre casi perpendicular a la costa. La cercanía de la Cordillera Cantábrica al mar, unos 60 km, impone valles fluviales de pendientes muy acusadas y corta longitud. En estos valles y montañas intermedios destacan los procesos de ladera y el modelado fluvial.

Con respecto a la hidrología, el PL se ubica en la cuenca hidrográfica del río Pas, que abarca una superficie de 649 km<sup>2</sup>. El río Pas, se origina a partir de las aportaciones del arroyo Pandillo, del río Yera y de otros arroyos de menor importancia. Su longitud total es de unos 60 km hasta su desembocadura al mar por la ría de Mogro.

En cuanto a la hidrogeología, y según la caracterización de las masas de agua correspondiente a la Directiva Marco del Agua, el tramo del río Pas que discurre por el municipio de Piélagos se incluye dentro de la masa de agua cuyo código es MAPAPA3 y tipología de 'cuencas litorales'. Esta masa de agua va desde aguas abajo de Puente Viesgo hasta el comienzo del estuario en Arce, y se denomina masa de agua subterránea (MASub) 016.209 SANTANDER-CAMARGO. Este sistema tiene una superficie total de 334 km<sup>2</sup>, de los cuales 66 km<sup>2</sup> constituyen su superficie permeable aflorante que está formada por calizas, dolomías y calcarenitas de edad cretácica, principalmente, y del Jurásico. Además, la MASub se corresponde con la "Unidad Diapirizada de Santander" (IGME 1984), por donde discurren varios cursos de agua clasificados como masas de agua superficiales (MAS), entre los que destacan los ríos Besaya, Pas, Pisueña y Miera. Dentro de la poligonal, ninguno de estos cauces está considerado tramo prioritario por la Dirección General del Agua (DGA).

En el área de estudio se encuentran dos acuíferos calcáreos cretácicos independientes entre sí: acuífero Aptiense-Albiense inferior-medio con una potencia de 650m, y el acuífero Aptiense de una potencia de 250m. El sustrato impermeable de estos acuíferos son los materiales del Weald, materiales calcáreos y dolomíticos, cuya transmisividad y coeficiente de almacenamiento es muy variable dependiendo de la fracturación y la karstificación.

Este sistema constituye un acuífero libre que se alimenta a partir de la infiltración del agua de lluvia. Mientras que la descarga se realiza a través de manantiales. Los recursos del subsistema son 35-53 Hm<sup>3</sup>/año (estimados a partir de infiltración del agua de lluvia). Las reservas llegan a una profundidad de 100m bajo la cota de los manantiales; y para una porosidad eficaz media del 1%, se estiman en 132 Hm<sup>3</sup>.

Por otro lado, según los estudios geotécnicos realizados para el proyecto, se ha observado el nivel de agua a 1,50 y 1,30 m de profundidad en algunas calicatas mecánicas. Dada la naturaleza del sustrato, la cercanía de los cursos de agua y, la pluviosidad, no se descartan variaciones en el nivel freático.

Respecto a la utilización de recursos naturales, el reciclaje provoca un ahorro en el uso de materias primas y recursos naturales. Asimismo, esta instalación no prevé el uso excepcional de recursos naturales como suelo, tierra, agua o biodiversidad; y no se necesita el consumo puntual o permanente de ninguno de estos recursos naturales para su funcionamiento.

El Decreto 19/2017, de 30 de marzo, designa como ZEC nueve lugares de importancia comunitaria fluviales de la Región Biogeográfica Atlántica de Cantabria, entre las que se encuentra la ZEC 1300010 Río Pas, y aprueba su Plan Marco de Gestión. Este decreto establece como elementos clave una serie de hábitats, especies o procesos ecológicos, que se emplean como ejes principales en los que basar la conservación activa de los espacios protegidos y así proponer las directrices de gestión.

Los elementos –flora y fauna- clave identificados para las ZECs fluviales de Cantabria son: vegetación de aguas estancadas y fangos, lauredales, vegetación de roquedos calizos, bosques mixtos de barrancos, bosques de ribera (alisedas y saucedas), rebollares, flora catalogada, cangrejo de río, migradores anádromos, ciprínidos, mamíferos fluviales, conectividad fluvial, etc.

CVE-2023-9679

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

Existe una desarrollada vegetación de ribera -compuesta por alisedas orladas y saucedas-, siendo las zonas más cercanas al cauce donde mejor se conservan los hábitats. En algunas zonas la abundante vegetación de ribera impide el acceso al río. Y en cuanto a la vegetación acuática, domina la sumergida.

El río Pas y sus afluentes ofrecen un área idónea para el desarrollo de bosques de ribera en los que predominan los alisos (*Alnus glutinosa*), sauces (*Salix atrocinerea* y *Salix alba*), chopos (*Populus nigra*), fresnos (*Fraxinus excelsior*), robles (*Quercus rober*) y, los arces (*Acer pseudoplatanus*). Estas formaciones se encuentran reducidas respecto de su distribución potencial por el uso agrícola, ganadero y residencial de las riberas del río; en algunos casos, el bosque de ribera ha sido relegado a una sola línea de arbolado, generalmente salguera negra (*Salix atrocinerea*).

Asimismo, se presentan dos estratos de vegetación en la zona: un estrato arbustivo o subarborescente (más común en praderías semiabandonadas) constituido principalmente por ericáceas y leguminosas (brezales-tojales); y el estrato herbáceo en donde se desarrolla un pastizal cuidado por el hombre.

A veces se encuentran zonas aisladas de vega que han sido degradadas por eliminación parcial de la vegetación arbórea con vegetación natural (bardales o setos arbolados). El conjunto de vegetación arbórea y arbustiva, junto con la presencia de áreas abiertas, confieren al conjunto una elevada diversidad estructural y una importante riqueza de ecotonos. También son frecuentes la vegetación de bordes de bosques, constituida por rosales silvestres, avellanos, majuelos, sauces, etc.

Por otra parte, en el entorno del área del PL se pueden distinguir prados y cultivos atlánticos, plantaciones forestales, setos, especies invasoras, pastizales, etc.:

- 1.- Prados y cultivos atlánticos: plantas herbáceas perennes (siega y estercolado), plantas forrajeras (maíz, alfalfa, tréboles...), plantas en huertas (puerros, berzas, cebollas, lechugas...), árboles frutales, etc. Las especies herbáceas más comunes en estos prados son berro de prado (*Cardamine pratensis*), festuca de los prados (*Festuca pratensis*), lino bravo (*Linum bienne*), ballica (*Lolium perenne*), cuernecillo (*Lotus corniculatus*), llantén (*Plantago lanceolata*), espiguilla (*Poa annua*), diente de león (*Taraxacum officinale*), caracolillos (*Dactylis glomerata*) o margaritas (*Bellis perennis*).
- 2.- Plantaciones forestales: al Este de la zona de estudio aparecen alguna plantación de eucalipto común (*Eucalyptus globulus*).
- 3.- Setos: no son muy habituales, pudiéndose encontrar en lugares.
- 4.- Especies invasoras: en el entorno del PL se han detectado algunos ejemplares aislados de plumero o hierba de la pampa (*Cortaderia selloana*), especie alóctona invasora muy extendida por la cornisa cantábrica.
- 5.- Pastizales: se encuentran en los alrededores de las instalaciones.

Toda esta vegetación se puede clasificar en dos comunidades: de bosque de ribera, y de prados-cultivos. Estas comunidades condicionan la existencia de las distintas unidades faunísticas. Esta vegetación forma una línea que constituyen valiosos pasillos o corredores de paso para la fauna de mamíferos y aves.

El río Pas situado en los alrededores del PL, es una de las principales cuencas salmoneras de Cantabria, accediendo el salmón tanto al cauce del Pas como al Pisueña. Entre los mamíferos puede destacarse el desmán en los tramos altos del Pas y de sus afluentes, y la nutria. Los grandes coleópteros (por ejemplo, el ciervo volante o "bruja", *Lucanus cervus*), más ligados a las campiñas o bosques inmediatos que al propio río, completan el elenco de especies más destacables de este ZEC.

Según el Decreto 120/2008, de 4 de diciembre por el que se regula el Catálogo Regional de Especies Amenazadas de Cantabria, en el tramo de Quijano correspondiente al ZEC Río Pas, pueden aparecer las siguientes especies animales: cangrejo autóctono de río (*Austropotamobius pallipes*), rana de San Antonio (*Hyla arborea*), colémbolo de cueva (*Entomobrya bonetti*), aguilucho pálido (*Circus cyaneus*), murciélago ratonero grande (*Myotis myotis*), murciélago mediterráneo de herradura (*Rhinolophus euryale*), murciélago grande de herradura (*Rhinolophus ferrumequinum*), etc.

En las riberas se encuentra una elevada diversidad de aves ligadas a los sotos, sobre todo en los tramos con mayor diversidad de vegetación. Las especies de anfibios (sapo común, salamandra común, tritón palmeado, rana común, etc.) tienen una movilidad periódica asociada a la necesidad de encontrar los hábitats necesarios para completar su ciclo vital: alimentación, invernada y reproducción.

La fauna encuentra en los bardales o setos arbolados refugio y nidificación, al tiempo que las praderas son utilizadas como lugar de alimentación donde encuentran fuentes de alimento suplementarias. Destaca la presencia, en estos biotopos, de fauna edáfica (micromamíferos y microinvertebrados). La alteración de estas poblaciones no supone perjuicio alguno desde el punto de vista faunístico, por ser un modelo repetido en todos estos biotopos artificiales o con gran influencia humana.

Por otro lado, las especies de aves potencialmente vinculadas a este tipo de hábitat, esquivan la alteración del medio, no habiendo sido amenazadas directamente por la ejecución de la obra, ni por el funcionamiento del PL.

En los prados y cultivos, que es la zona más amplia en el área estudio, las especies más frecuentes son:

- Los consumidores primarios: animales de vida subterránea -rata de agua norteña (*Arvicola terrestris*), topo común (*Talpa europea*), topillo oscuro (*Pitymris lusitanicus*), etc.- y, animales de superficie -topillo campesino (*Microtus arvalis*), ratón de campo (*Apodemus sylvaticus*), ratilla agreste (*Microtus agrestis*), ratón espiguero (*Micromys minutus*), rata campestre (*Rattus rattus*), etc.-.

- Los consumidores secundarios: comadreja (*Mustela nivalis*), erizo común (*Erinaceus europaeus*), armiño (*Mustela erminea*), musaraña campesina (*Crocidura suaveolens*), zorro (*Vulpes vulpes*), etc.

Respecto a los hábitats, en el entorno del PL, podemos distinguir hábitats apropiados para albergar la fauna como el denominado antropizado -vencejos, golondrinas y aviones-; la campiña -tritón palmeado, lagarto verdinegro, culebra de collar, topo común, ratones, erizo y comadreja, cuco, codorniz, pito real, curruca capirota, jilguero, etc.- que sirve como hábitat estival en su regreso a África al zarcero, curruca mosquitera, alcaudón dorsirrojo, etc.; y las plantaciones forestales -sapo común, lución, chochín, petirrojo, pinzón común, musaraña, lirón careto, ardilla, zorro, etc.-.

En cuanto al patrimonio cultural, si bien la zona concreta de actuación no presenta ningún elemento de interés histórico ni arqueológico, en las localidades y barrios cercanos se localizan algunos elementos a considerar como la Casa blasonada con fachada de sillería (Barrio de Cutiro), Villa Inmaculada (Barrio El Molino), etc.

La actuación conllevó excavaciones en el momento de la construcción del PL, sin tener alguna notificación de la detección de restos arqueológicos o culturales enterrados. Según el Informe de Impacto Arqueológico realizado "(...) el proyecto está ejecutado y, en todo caso, no existe patrimonio cultural inventariado que haya sido afectado por las obras. Durante la revisión superficial del entorno del punto limpio no se han detectado evidencias de posibles estructuras ni materiales arqueológicos en ningún punto del área prospectada".

Respecto a la salud humana, las posibles molestias sobre la población, durante las fases de inicio, construcción, explotación y abandono de la actividad, están relacionadas con la calidad del aire, el ruido, etc.

Socioeconómicamente, el proyecto objeto de este IIE se encuadra en Piélagos. El PL representa una actuación de importancia ambiental y socioeconómica en el municipio, debido a los importantes desarrollos urbanos habidos en los últimos años y las expectativas de futuro crecimiento.

La incidencia directa derivada de la mejora ambiental por la gestión de residuos, se complementa con una serie de efectos indirectos debido al reciclaje, consiguiendo un ahorro energético y de materias primas, reduciendo así el volumen de residuos a eliminar, minimizando el coste global, valorizando los materiales, y favoreciendo la participación en el fomento de programas de sensibilización y formación ambiental entre los ciudadanos-.

En cuanto a la población, los índices poblacionales de Piélagos a lo largo del siglo XX, reflejan un aumento constante en el número de sus habitantes. A partir de los años 90, el crecimiento se aceleró notablemente. Así, de 9.537 habitantes censados en el año 1991, se pasó a los 26.279 habitantes en 2022. El grupo de edad más numeroso es el integrado por las personas entre los 35 y los 39 años, siendo significativo el volumen de población de mayor edad y el repunte demográfico habido por un incremento de la población de menor edad.

En cuanto a la economía, la situación de Piélagos en el eje de conexión de Santander-Torrelavega, la mejora de las redes de comunicación, el carácter costero y la calidad ambiental de su territorio suponen una significativa presión demográfica y residencial para el municipio, con incidencia espacial y ambiental; pero también constituye la base para su desarrollo, niveles de vida y su economía local. El sector primario ha cedido su importancia al sector terciario. La agricultura y la ganadería siguen siendo actividades esenciales y necesarias.

Respecto a la vulnerabilidad del proyecto, se van analizar los riesgos naturales o catástrofes a las que pudiera ser vulnerable el proyecto ante accidentes o catástrofes graves en relación a las inundaciones, incendios, suelos contaminados, transporte de mercancías peligrosas y riesgo químico, etc.

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

Se tendrá en cuenta el Real Decreto 840/2015, de 21 de septiembre, por el que se aprueban medidas de control de los riesgos inherentes a los accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas, ya que el PL admite varios residuos peligrosos. También se estudiarán riesgos propios de las fases de inicio, construcción, funcionamiento, y cese de la actividad o desmantelamiento o abandono, que puedan provocar accidentes graves:

- La vulnerabilidad del proyecto y de su emplazamiento, a nivel global, natural y poblacional-social es media.
- Inundabilidad: según el Sistema Nacional de Cartografía de Zonas Inundables (SNCZ1), el PL se encuentra en una zona inundable fluvial y de transición a mareal dentro de las zonas inundables del Sistema Pas-Miera. El PL está afectado por la avenida T=100 probabilidad baja (viales de acceso de entrada al PL) y T=500 probabilidad excepcional (resto de instalaciones, la mayoría de la superficie). Además, existe una diferencia de cota entre el cauce del río Pas y los viales de acceso al PL de 3'5m según el mapa topográfico; y entre el cauce y los viales existe una diferencia de 5'10m.

En cuanto a las riadas -también denominadas avenidas fluviales (un gran volumen de agua en un corto espacio de tiempo)-, los meses críticos son entre noviembre y mayo. La falta de mantenimiento de los cauces, los deshielos, y las precipitaciones relámpago aumentan la peligrosidad de estas riadas.

- En cuanto a los incendios (INFOCANT 2007 Plan Especial de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Cantabria sobre Incendios Forestales):

- O en la ubicación de la actuación existe riesgo de incendios bajo con peligrosidad no forestal, riesgo por municipio muy bajo y, peligrosidad no forestal;
- O en el entorno del PL, a 190m, comienza una zona con peligrosidad extrema. Consultado el INFOCANT EN TRAMITACIÓN, también se aprecia a 60m, un área con peligrosidad alta. También existe un riesgo global a 190m, con riesgo alto; un riesgo natural a 190m, con riesgo alto; y un riesgo a la población a 200m, con riesgo medio.

Por lo tanto, aunque es poco probable que un incendio forestal afecte a la instalación y ubicación del PL, la vegetación de las inmediaciones de la zona y del territorio en general sí que presenta un riesgo ALTO de incendio forestal. Y se valora la dotación de extinción de incendios del PL (según el DA hay dos extintores) como escasa a tenor de lo expuesto en este apartado.

- Respecto a suelos contaminados, no se tiene constancia de su existencia en el PL.
- En cuanto al transporte de mercancías peligrosas y riesgo químico, consultada la cartografía del Plan Territorial de Emergencias y Protección Civil, no existen vías de comunicación con riesgo que puedan estar asociadas al transporte de mercancías peligrosas y que crucen por el emplazamiento del PL.
- Asimismo, tampoco existen riesgos de contaminación o accidente químico o industrial (SEVESO III).

En cuanto a la contaminación lumínica (producida por farolas 'tipo globo' que lanzan la luz hacia arriba en lugar de hacerlo hacia abajo), las luminarias instaladas en el PL son tipo led, de emisión directa al suelo, de proyección reducida y, cumplen los requerimientos de la Ley de Cantabria 6/2006 sobre Prevención de la Contaminación Lumínica. En este sentido, se han seguido las siguientes directrices:

Para la comprobación de la calidad del aire, se han utilizado los datos suministrados por las estaciones de Cros y Guarnizo, pertenecientes a la Red de Control y Vigilancia de la Calidad del Aire en Cantabria. Se controlan los siguientes contaminantes: partículas en suspensión de tamaño inferior a 10 micras (PM 10), dióxido de azufre (SO<sub>2</sub>), óxidos de nitrógeno (NO, NO<sub>2</sub>), monóxido de carbono (CO), ozono (O<sub>3</sub>), sulfuro de hidrógeno (H<sub>2</sub>S) y BTX (benceno, tolueno y xilenos; estos tres últimos parámetros únicamente en la estación de Santander Centro).

Se parte de una situación relativamente ausente de contaminación en la mayor parte del área de estudio y donde la presencia de la misma va a estar condicionada por la cercanía de las zonas de tráfico, principalmente la CA-233.

La Convención Marco de las Naciones Unidas define el Cambio Climático (CMNUCC) "un cambio de clima atribuido directa o indirectamente a la actividad humana que altera la composición de la atmósfera mundial y que se suma a la variabilidad natural del clima observada durante períodos de tiempo comparables". El PL contribuye al desarrollo sostenible del municipio, a incrementar el conocimiento sobre el cambio climático a escala regional, a identificar y evaluar de los impactos, debilidades y posibles vías de adaptación.

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

En base a los resultados de zonificación de ruido del mapa del ámbito de estudio, y teniendo en cuenta el tipo de usos, puede decirse que éste presenta unos niveles bajos de ruido ambiental en general. Frente a esto, los niveles más altos de ruido llegan de la mano de las principales vías de comunicación (CA-233) y en un segundo nivel, de las áreas habitadas, fundamentalmente del núcleo de Quijano. Los niveles máximos admisibles en el exterior a cumplir son de 70 dBA para los periodos día y tarde, y de 55 dBA para la noche, según la Ordenanza Municipal de Protección del Medioambiente frente a Ruidos y Vibraciones de Piélagos (BOC nº 192, el 24/09/1996).

Aunque los núcleos de población se encuentran alejados del PL, el promotor realizará las acciones necesarias para que se cumpla la normativa vigente en materia de emisiones acústicas, y los objetivos de calidad acústica existentes en las ordenanzas municipales o en su defecto, las normas subsidiarias.

### 3.3. Características del potencial impacto.

Considerando la alternativa seleccionada, en cada una de las fases del PL, se analizan, las acciones del proyecto susceptibles de generar impacto, los principales impactos sobre cada elemento del medio, así como la valoración de los mismos, deteniéndose en aquellos casos en los que ciertamente este impacto se produce y analizando las causas del mismo, en las diferentes fases del proyecto.

En el objeto de este IIA, el PL, existe la peculiaridad de que es una instalación ejecutada a día de hoy. Por lo tanto, algunos de los impactos descritos han evolucionado de 'potenciales' a 'reales'.

A continuación, se muestra el glosario de la valoración de impactos ambientales:

Tabla 4.- Glosario de la valoración de impacto ambiental (Matriz de Impacto).

VALORACIÓN DE IMPACTOS	
Efecto neutro	Acción que no conlleva efecto o impacto negativo o positivo alguno.
Efecto positivo	Aquel admitido como tal, tanto por la comunidad técnica y científica como por la población en general, en el contexto de un análisis completo de los costes y beneficios genéricos y de las externalidades de la actuación contemplada.
Efecto negativo	Aquel que se traduce en pérdida de valor naturalístico, estético-cultural, paisajístico, de productividad ecológica, o en aumento de los perjuicios derivados de la contaminación, de la erosión o colmatación y demás riesgos ambientales en discordancia con la estructura ecológico-geográfica, el carácter y la personalidad de una localidad determinada.
Efecto Negativo con Impacto ambiental COMPATIBLE [C]	Aquel cuya recuperación es inmediata tras el cese de la actividad, y no precisa medidas preventivas o correctoras.
Efecto Negativo con Impacto ambiental MODERADO [M]	Aquel cuya recuperación no precisa medidas preventivas o correctoras intensivas, y en el que la consecución de las condiciones ambientales iniciales requiere cierto tiempo.
Efecto Negativo con Impacto ambiental SEVERO [S]	Aquel en el que la recuperación de las condiciones del medio exige medidas preventivas o correctoras, y en el que, aun con esas medidas, aquella recuperación precisa un período de tiempo dilatado.
Efecto Negativo con Impacto ambiental CRÍTICO [CR]	Aquel cuya magnitud es superior al umbral aceptable. Con él se produce una pérdida permanente de la calidad de las condiciones ambientales, sin posible recuperación, incluso con la adopción de medidas protectoras o correctoras.

El ámbito del proyecto y sus actuaciones se limitan al PL dentro de la parcela de MARE, y no constituyen afección alguna a hábitats, espacios naturales o elementos integrantes de la biodiversidad del territorio.

Las características, magnitud y ubicación del proyecto objeto del presente IIA, no plantean acciones que vayan a tener consecuencias sobre los factores que determinan el clima en la zona por lo que dicha afección se considera NEUTRA.

El cambio de actividad en el uso del suelo, supone un efecto con un impacto ambiental MODERADA.

CVE-2023-9679

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

El paisaje y su percepción por el ser humano son algo muy subjetivo y dependiente del contexto y la interpretación del propio observador. En cualquier caso, se considera que no existirá una modificación ni alteración del paisaje sustancial e irreversible ni en lo morfológico, textural y/o cromática, aplicando medidas por lo que esta afección se considera entre MODERADA y SEVERA.

En este apartado, la contaminación de suelos por malas prácticas de la maquinaria, son poco previsibles. Por lo tanto, se considera que el proyecto tiene un efecto con un impacto ambiental MODERADO.

Geológicamente, se considera que el proyecto tiene un efecto con un impacto ambiental MODERADO.

Desde el comienzo de la actividad en el PL, no han existido, hasta la fecha, situaciones de inundación o afección al PL generadas por las crecidas de los cauces cercanos.

Asimismo, no se han producido vertidos a los cauces cercanos. No parece probable que algunas de estas cuestiones ocurran con frecuencia.

Como se ha señalado previamente, en el entorno del proyecto existen cursos y masas de agua superficiales que han resultado afectados por el mismo de forma MODERADA.

Respecto a las aguas subterráneas, tanto la impermeabilización del suelo existente en la actualidad, como los sistemas de recogida y gestión de posibles vertidos y derrames, son suficientes para evitar afectar a la hidrología subterránea de la zona, por lo que esta afección se considera MODERADA.

En cuanto al consumo de materias primas, el PL contribuirá a la disminución del consumo de recursos naturales y energía. Por ejemplo, tanto el vidrio como el metal se puede reciclar infinitas veces ya que no pierden sus propiedades al reciclarse, permitiendo crear nuevos materiales disminuyendo el uso de recursos naturales. Dicha disminución en el consumo de materias primas tiene un efecto POSITIVO.

En relación al consumo de agua, el anual estimado del PL es insignificante. Este incremento en el consumo de agua tiene un efecto negativo con un impacto ambiental COMPATIBLE.

Igualmente, el incremento de consumo de energía es insignificante, por lo que tendrá un efecto negativo con un impacto ambiental COMPATIBLE.

Ni en la fase de explotación ni en la fase de finalización de actividad y abandono, de acuerdo con el DA, no se prevén cambios en las tipologías ni en los consumos de materias primas significativos.

Por otro lado, el ámbito del proyecto se ubica en una zona parcialmente alterada por la EDAR. Las vías de acceso como los caminos, red de saneamiento, están ejecutados con anterioridad a la actuación.

Con todo esto, se estima que el proyecto tiene un efecto con un impacto más positivo que neutro, ya que hay más vegetación arbustiva en el emplazamiento del PL, de la que había antes del proyecto.

Respecto a la fauna, la posible fauna desplazada (madrigueras, nidos, etc.) ya ha ocupado nuevos nichos, pues existe espacio suficiente y con buena calidad para albergar dicha fauna. Así, se estima un efecto con un impacto ambiental MODERADO.

En base a las informaciones arqueológicas, se considera que el impacto sobre el patrimonio cultural no afecta, no precisándose medidas complementarias de prevención o atenuación del impacto distintas a las expuestas en este IIE. Se considera que el PL tiene un efecto NEUTRO sobre el patrimonio cultural y arqueológico.

Respecto a la salud y población, se estiman efectos con unos impactos ambientales COMPATIBLES y POSITIVOS. El PL generará puestos de trabajo, entre otros aspectos. Según fuentes de la Consejería de Medio Ambiente el PL gestiona 800 usuarios/mes y decenas de toneladas/mes de los veinticinco tipos de residuos admisibles (2020). Por tanto, el PL desde este punto de vista, tiene un efecto POSITIVO.

A continuación, se va a analizar los efectos de los impactos sobre el medio ambiente, ante accidentes o catástrofes graves en relación a las inundaciones, incendios, suelos contaminados, transporte de mercancías peligrosas y riesgo químico.

a.- Inundación: en el caso de que en un episodio de crecida, el flujo del río llegara hasta los viales, el impacto ambiental no sería grave, suponiendo la anegación de éstos sin que por ello se prevean daños materiales, ni contaminación del agua.

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

La ocurrencia de una crecida que pueda afectar a este espacio es altamente improbable. En el caso de que ocurriera, el volumen de agua que pudiera alcanzar las instalaciones sería reducido y en ningún caso llegaría a afectar a la zona de descarga más elevada, donde se encuentran los contenedores de menor tamaño. En todo caso, los residuos se encuentran en contenedores estancos, con un tamaño y peso que impiden su arrastre.

Por tanto, la posibilidad de que ocurra una contaminación de las aguas por el contacto con los residuos del PL, es prácticamente imposible.

b.- Incendios: en el caso de que en el PL se produzca algún fuego, se poseen los elementos necesarios para su extinción. Según el Proyecto y el DA, se dotará al PL de 2 extintores con el tamaño adecuado al tipo de incendio previsible, que serán objeto de revisión cada 6 meses como máximo.

c.- Suelos contaminados: los efectos de los impactos en caso de vertidos o derrames que contaminen los suelos del PL, serían improbables.

d.- Transporte de mercancías peligrosas y riesgo químico: existe un tramo de ferrocarril a una distancia grande, con un nivel alto de riesgo de accidente.

Con esto, se considera que los efectos potenciales de los impactos sobre el medio ambiente provocados por este tipo de accidentes o catástrofes, son escasos debido a la distancia entre el PL y las vías de comunicación que presentan riesgo de accidente en el transporte de mercancías -por carretera, tren, avión o mar-. Por tanto, se estima un efecto con un impacto ambiental COMPATIBLE.

En cuanto a la calidad del aire, el PL ayuda a la reducción de la contaminación. Hay menos generación de CO2 para crear nuevo material y así se reducen los gases que provocan el efecto invernadero. Por otro lado, hay nuevas emisiones de CO2 debido al trasiego de vehículos.

Y no existen en la actualidad restos pulverulentos de las obras, ni en la vegetación, ni en los espacios circundantes; aparte de los producidos en el momento de depositar los restos de construcción de los ciudadanos.

Por ello, se considera que, el PL tendrá un efecto con impacto ambiental MODERADO.

En relación a las emisiones acústicas, destacan como focos generadores de ruido de la instalación los propios del trasiego de personas y vehículos tanto para depositar residuos como para transportarlos a las instalaciones autorizadas para el tratamiento de los residuos; así como los sonidos propios de las acciones de depositar los materiales.

Por todo ello, se considera que la afección por ruido como consecuencia del PL es COMPATIBLE y, en todo caso, dentro de los objetivos de calidad acústica para zonas industriales conforme con el Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, en lo referente a zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas, y la ordenanza municipal.

En cuanto a los residuos, no se generarán, ni residuos peligrosos, ni no peligrosos; sino que se recogerán de forma ordenada y se tratarán con los gestores autorizados habilitados a tal efecto.

Por todo ello, se considera que, respecto a la situación anterior, se ha producido una mejora medioambiental de municipio, reducción vertederos y mejor gestión de residuos.

Por tanto, el PL tendrá un efecto POSITIVO y COMPATIBLE.

Impactos en la fase del cese o abandono de la actividad del proyecto de este IIE:

Lo más probable es que la vida del PL sea muy longeva debido a sus características: gran interés público, mantenimiento sencillo, degradación leve en el tiempo, etc.

Según el DA, a la hora de analizar los efectos de los potenciales impactos sobre el medio ambiente, hay que señalar que tras el cese de la instalación cabría la posibilidad de dos alternativas posibles:

A) Se podría dismantelar la instalación. Para ello habría que retirar los contenedores e instalaciones, dismantelar el vallado y eliminar las estructuras de hormigón. Tras estas acciones se deben llevar a cabo una regeneración paisajística con la cubrición de la huella dejada por las instalaciones con tierra vegetal y la plantación de árboles y matorrales autóctonos.

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

B) Se podría “camuflar” la instalación. Para ello también se deberían retirar los contenedores e instalaciones y desmontar el vallado. Tras estas acciones, se podrían cubrir las estructuras de hormigón con tierra vegetal, pues éstas estructuras no generan un perjuicio para el medio natural si quedan enterradas, pudiendo ser objeto del mismo tratamiento posterior de revegetación con especies propias del entorno.

Tabla 5.- Efectos con impactos sobre el medio ambiente en la fase de cese del Punto Limpio.

ASPECTOS AMBIENTALES	IMPACTOS	
	ALTERNATIVA A	ALTERNATIVA B
<i>Aire y la atmósfera:</i>	SIN IMPACTO	SIN IMPACTO
<i>Población y la salud humana:</i>	SIN IMPACTO	SIN IMPACTO
<i>Vegetación, fauna y biodiversidad:</i>	IMPACTO POSITIVO	IMPACTO POSITIVO
<i>Red Natura 2000</i>	SIN IMPACTO	SIN IMPACTO
<i>Geología y Edafología:</i>	IMPACTO POSITIVO	SIN IMPACTO
<i>Hidrología:</i>	SIN IMPACTO	SIN IMPACTO
<i>Clima y cambio climático:</i>	SIN IMPACTO	SIN IMPACTO
<i>Paisaje:</i>	IMPACTO POSITIVO	IMPACTO POSITIVO
<i>Bienes materiales y patrimonio cultural y arqueológico:</i>	SIN IMPACTO	SIN IMPACTO
<i>Población y Economía</i>	SIN IMPACTO	SIN IMPACTO

En relación a los impactos acumulativos y/o sinérgicos, la proximidad a la EDAR de Quijano (195m) es clave porque ambas instalaciones están gestionadas por MARE, comparten vías de acceso, redes de saneamiento y abastecimiento, y de otros servicios como electricidad, telefonía, internet, CCTV y sistemas anti intrusión, etc.

Teniendo en cuenta las características del proyecto y del entorno de la actuación, descritas anteriormente, y con las medidas preventivas y correctoras propuestas en el DA, los impactos generados se califican como COMPATIBLES y POSITIVOS.

#### 4. Condicionantes ambientales al proyecto y medidas preventivas, correctoras y compensatorias de los efectos adversos sobre el medio ambiente.

A continuación, se detallan las principales medidas preventivas, correctoras o compensatorias, propuestas por el promotor en el DA, y las establecidas por el Órgano Ambiental o por los organismos consultados, que se consideran imprescindibles para prevenir, corregir, o en su caso minimizar, los impactos derivados del proyecto.

El proyecto se ejecutará con arreglo a estas medidas.

##### **4.1. Medidas propuestas por el promotor.**

A continuación, se aporta un resumen de las principales medidas preventivas, correctoras y compensatorias que el promotor establece en el DA al objeto de prevenir, corregir o en su caso, minimizar los potenciales impactos ambientales generados por la actuación.

Asimismo, se proponen medidas para potenciar los impactos positivos, las cuales son de obligado cumplimiento durante las fases de la actuación objeto de este IIA.

Las medidas preventivas son clave para salvaguardar en medio ambiente y el entorno de la actuación.

Las medidas correctoras y las minimizadoras se diferencian en que las primeras tratan de reproducir, lo más fielmente posible, el entorno original, es decir, el entorno existente antes de las actuaciones, y antes de que el citado entorno sufriera los impactos; y estas medidas correctoras suponen un mayor coste que las minimizadoras, que buscan paliar los efectos no deseados en el entorno.

Por la magnitud y caracterización de la mayor parte de los impactos del proyecto -la mayor parte se consideran 'moderados'-; éstos no requieren la implantación de medidas ni preventivas ni correctoras, ya que la propia definición de impacto ambiental moderado describe al citado impacto compatible como 'aquél cuya recuperación no precisa medidas preventivas o correctoras intensivas, y en el que la consecución de las condiciones ambientales iniciales requiere cierto tiempo.' según la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

Tal como se ha citado anteriormente, el PL no conlleva impactos significativamente diferentes a los analizados en el DA. De hecho, no se esperan incrementos significativos en aspectos como las emisiones a la atmósfera, el vertido de aguas al cauce o la generación de residuos.

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

Las instalaciones del PL ya cuentan con las medidas correctoras, de control y seguimiento correspondientes, en particular, todas las relativas a evitar y gestionar posibles vertidos de productos químicos o residuos peligrosos, y el cumplimiento de los valores límite autorizados en vertidos, focos de emisión a la atmósfera y en ruido.

En la actualidad, MARE cuenta con sus propios objetivos y medidas de reducción de su huella de carbono, disminución del consumo de energía, y economía circular.

No se prevé la eliminación de ningún elemento del PL porque no hay elementos que tengan efectos sobre el medio ambiente con impactos severos o críticos.

Las medidas aquí propuestas contemplan las situaciones preventivas que debiera haber tenido el proyecto antes de su construcción y que se recogen en el DA y las medidas correctoras que se propusieron y que se proponen actualmente, una vez ejecutado y en funcionamiento el PL. Se desglosan a continuación:

Medidas con relación al suelo:

- Delimitar de las zonas de actuación.
- Ejercer un control exhaustivo de las tareas de mantenimiento de las máquinas, prohibiendo el vertido de aceites e hidrocarburos sobre los suelos. En caso de que se produzcan, retirar la tierra contaminada de forma inmediata.
- Crear un punto limpio durante la fase de obras previstas en reformas del PL.
- Evacuar los líquidos extraídos del mantenimiento de máquinas en depósitos estancos y llevarlos a vertederos especializados. Tendrán que estar sobre una superficie impermeabilizada, y con un sistema de recogida de vertidos accidentales.
- Prohibir el vertido de materiales sobrantes de la obra, utilizando vertederos legalizados y controlados. Los residuos no podrán ser acopiados en ausencia de una lámina impermeable.
- Proteger la superficie donde se acopie la ferralla... no deberá estar en contacto directo con el suelo.
- Realizar programas de formación medioambientales para los trabajadores –concienciación-.

Medidas en relación con la hidrología:

- Proteger los cauces frente a vertidos de residuos o de materiales sobrantes de la obra.
- Prohibir el vertido de las aguas sucias o fecales sobre cauces o sobre el terreno. Realizar la gestión adecuada de dichas aguas mediante gestor autorizado.
- Evitar realizar las tareas de movimiento de tierras en días con vientos fuertes.
- Realizar riegos periódicos en toda el área de actuación que eviten el levantamiento de polvo.
- Evitar acopiar los residuos en ausencia de una lámina impermeable.
- Evitar las épocas de avenidas para las obras.
- Adelantarse a los episodios excepcionales de avenidas a través de los sistemas de control de la AEMET.

Medidas en relación con el paisaje:

- Mantener adecuadamente la pantalla vegetal perimetral de laurel (*Laurus nobilis*) y el arbolado plantado en los espacios aledaños.
- Mantener igualmente con hidrosiembra, el interior del Punto Limpio que presente tierra vegetal, así como los espacios colindantes afectados por las obras. La mezcla de especies deberá ser similar a las propias y características existentes en el entorno.
- Adecuar las edificaciones a la tipología de edificación característica de la zona (ya ejecutadas).
- Retirar periódicamente los residuos y materiales sobrantes durante las obras de reformas futuras (no se prevén).
- Proceder, tras la finalización de las obras de reformas futuras, al desmantelamiento de todas las instalaciones provisionales (no se prevén).

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

- Reducir al máximo posible el tiempo de duración de la obra (ya ejecutada).

Flora y fauna:

- Revisar periódicamente los vehículos y máquinas empleados en las obras.
- Ejercer un correcto uso y gestión del Punto Limpio.
- Reducir el levantamiento de polvo.
- Limitar la velocidad a 40 km/h.
- Riegos periódicos durante la fase de obras en las zonas de tránsito de maquinaria.
- Gestionar adecuadamente de los residuos.

Respecto a la calidad acústica:

- Atender las ordenanzas municipales establecidas en cuanto a niveles de ruido y velocidad de los vehículos.
- Cumplir con la Directiva 2000/14/CE, de 8 de mayo, sobre emisiones sonoras en el entorno debidas a las máquinas de uso al aire libre.

Para evitar la contaminación lumínica, además de cumplir la Ley de Cantabria 6/2006, de 9 de junio, de prevención de la contaminación lumínica, se evitará la colocación de puntos de luz innecesarios y a fin de reducir la contaminación lumínica.

Otras medidas propuestas por el promotor:

- Estudiar, en caso de inundaciones que afecten al PL, la posibilidad de reordenar los contenedores, sobremanera los de residuos peligrosos, que se vean amenazados por las avenidas, y trasladarlos a zonas desafectadas del propio PL, o zonas desafectadas próximas.

#### **4.2. Medidas complementarias establecidas por el Órgano Ambiental y/o por los organismos consultados.**

Complementariamente a las medidas propuestas por el promotor en el DA, deberán cumplirse las siguientes medidas y condiciones, imprescindibles para prevenir, corregir, o en su caso minimizar, los impactos derivados del proyecto, a fin de que ninguna de las afecciones identificadas tenga carácter significativo:

- Sistemas Protección Contra Incendios (PCI): se recomienda aumentar los equipos de extinción de incendios e instalar sistemas de detección y alarma en los puntos críticos del PL, con comunicación telemática con MARE en tiempo real.
- En caso de detectarse en las poblaciones de fauna marina mortalidades o comportamientos anómalos, como la aparición de peces o fauna acuática nadando visiblemente en la superficie o con signos evidentes de estrés, se paralizarán automáticamente los trabajos y se dará aviso inmediato a la Dirección General de Medio Ambiente y Cambio Climático, para tomar las medidas oportunas.
- La Dirección General de Cultura y Patrimonio Histórico informa que si en el curso de la ejecución del proyecto, en aquellas fases que pudieran implicar movimientos de tierras como los necesarios para construir las cimentaciones, apareciesen restos u objetos de interés arqueológico o cultural, se paralizarán inmediatamente las obras, se tomarán las medidas oportunas para garantizar la protección de los bienes aparecidos, y se comunicará el descubrimiento a la Consejería de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte, de acuerdo con lo establecido en el artículo 84.1 de la Ley 11/1998, de 13 de octubre, de Patrimonio Cultural de Cantabria.

Hay que añadir que no se prevén ni obras ni movimientos de tierras en el PL ejecutado ya.

- Los acopios de materiales susceptibles de formar polvo deberán estar colocados de forma que estén protegidos de los vientos dominantes. Si no es así, pueden estar cubiertos o, incluso, regarse en días de viento, si el material lo permite.
- Revegetación de las zonas desprovistas de vegetación en el PL y en su perímetro dentro de lo posible, incluyendo especies arbóreas autóctonas de la zona.
- En caso de ser necesario por las condiciones meteorológicas en fase de obras se procederá al entoldado de camiones y acopios para evitar la dispersión de polvo y otros contaminantes".
- Durante las fases de obra y operación, se colocarán apantallamientos en aquellas zonas donde se superen los límites de ruido del PL.

CVE-2023-9679

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

- En cumplimiento del Real Decreto 105/2008 de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición, se acompañará al Proyecto definitivo un "Estudio de Gestión de los Residuos de Construcción y Demolición", en él se identificarán los posibles residuos depositados, sus cantidades, su nivel de aprovechamiento y su destino final.
- Se deberán extremar las precauciones para evitar riesgos de vertido directo o indirecto a la red hidrográfica de residuos contaminantes depositados en el PL, especialmente aceites y combustibles. En caso de que ocurriese un vertido accidental, habrá de comunicarse este hecho a la Confederación Hidrográfica del Cantábrico y a la Dirección General de Medio Ambiente y Cambio Climático del Gobierno de Cantabria. Los citados residuos contaminantes deberán ser recogidos inmediatamente y enviados a gestor autorizado. Y siempre que sea factible, se procederá a su limpieza, y se dará el tratamiento adecuado en función de la naturaleza del vertido, siempre en el menor tiempo posible.
- Los materiales y escombros provenientes de las obras deberán ser depositados en contenedores o receptáculos adecuados para su posterior transporte y adecuada gestión de acuerdo a su tipología y legislación vigente. En este sentido deberá darse prioridad a la minimización, siguiendo por la reutilización o el reciclaje y optando como última opción por el vertido en instalación autorizada y adecuada a la tipología del residuo o entrega a gestor autorizado.
- La maquinaria empleada estará en perfecto estado de uso. Se realizarán revisiones periódicas con el fin de minimizar los ruidos, las emisiones a la atmosfera de elementos contaminantes y evitar pérdidas de lubricantes o combustibles. Los cambios de líquidos de funcionamiento (hidráulicos, aceites, gasóleos, etc.) se realizarán en zona apropiada y se pondrán los medios necesarios para evitar cualquier tipo de derrame al medio natural. Dicha zona estará acondicionada de tal manera que permita la recogida de líquidos o sólidos de posibles vertidos accidentales antes de que estos se infiltren en el suelo o lleguen a algún cauce.
- A la finalización de la actividad diaria del PL, no podrá quedar en su entorno residuo alguno, sean o no fruto del mismo.
- Cada una de las medidas establecidas en el DA y en este apartado deberán estar definidas, presupuestadas e implementadas por el promotor en el proyecto.
- El promotor tendrá en el PL en todo momento copia de este documento y de todas las autorizaciones administrativas necesarias, para poder presentarlas a requerimiento del personal de la Dirección General de Medio Ambiente y Cambio Climático, que podrá inspeccionar la correcta ejecución de la actividad y paralizarla, en su caso, en lo relativo a la afección de éstas a los valores naturales que se pretenden salvaguardar.

#### **5. Programa de vigilancia ambiental.**

El DA incluye un apartado sobre el seguimiento de ambiental que se sustanciará en el correspondiente Plan de Vigilancia Ambiental (PVA), que se aplicará tanto a la fase inicial, de construcción, de operación-explotación-mantenimiento, y también en la de abandono o cese de actividad en caso de suceder, hasta la inexistencia de impactos, derivados de esta actuación, sobre el entorno, para:

- Garantizar y verificar el cumplimiento y la eficacia de las indicaciones del promotor en el DA, el órgano ambiental, y el resto de AAPP u Organismos consultados, manifestadas en la DA y/o el presente informe;
- Garantizar y verificar el cumplimiento y la eficacia de las medidas predictivas, protectoras o preventivas, y correctoras propuestas por el promotor en el DA, el órgano ambiental, y el resto de AAPP u Organismos consultados, manifestadas en la DA y/o el presente informe;
- Garantizar y verificar el cumplimiento y la eficacia de las propuestas del promotor en el DA, el órgano ambiental, y el resto de AAPP u Organismos consultados, manifestadas en la DA y/o el presente informe;
- Comprobar la valoración de los impactos ambientales previstos, así como la detección de aquéllos no contemplados, proponiendo, si fuese necesario, las consiguientes medidas de corrección;
- Detectar, informar e implementar medidas preventivas y/o correctivas ante la ocurrencia de accidentes o efectos ambientales no previstos;
- Así como, vigilar las determinaciones adicionales establecidas en la resolución del presente informe de impacto ambiental;
- Ser un plan abierto al ajuste y adecuación en respuesta ante las variaciones que pudieran plantearse con respecto a la situación prevista;

CVE-2023-9679

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

- Adicionalmente, garantizar el cumplimiento de la normativa ambiental vigente.

En la actuación objeto de este IIA, hay que tener en cuenta que es una instalación ya ejecutada, que forma parte de la actividad de la empresa MARE, por lo que este proyecto asumirá las medidas de control y gestión ya implantadas en la empresa (control de las emisiones e inmisiones a la atmósfera, control de vertidos, gestión de residuos, manipulación de productos químicos, control y seguimiento de los valores límites de ruido, consumo energético y de prevención y control sanitario de la legionelosis, etc.).

El cumplimiento, control y seguimiento del PVA son responsabilidad del promotor, quien lo ejecutará con personal propio o mediante asistencia técnica. Para ello, nombrará una Dirección Ambiental que se responsabilizará de llevar el control y supervisión de todos los aspectos de la ejecución del proyecto que puedan originar impactos en el medio, de la adopción de las medidas correctoras, de la ejecución del propio PVA, de visitar y de la emisión de los informes técnicos periódicos trimestrales en la fase de funcionamiento o explotación de la actividad, de acuerdo con las conclusiones del IIE.

Según el DA, las revisiones periódicas que MARE lleva a cabo en otros PL son:

- Control lugares de trabajo: semestral;
- Control de extintores: trimestral (visual) y anual (empresa externa);
- Control legionella: semanal (control temperatura) y anual (empresa externa); y
- Control de escalera: anual.

El responsable ambiental será un técnico competente y habilitado, y vigilará especialmente que el proyecto se desarrolle de acuerdo con el proyecto aprobado definitivamente, incluidas las eventuales modificaciones introducidas respecto a la versión inicial, en su caso, por el informe de impacto ambiental. Si se presentasen variaciones respecto al proyecto aprobado, el responsable ambiental, supervisará los informes necesarios sobre las mismas para determinar el alcance de los posibles efectos ambientales, adoptará las medidas necesarias para minimizar o corregir dichos efectos, e informará en todo caso al Órgano Ambiental.

Es decir, el responsable ambiental se encargará de vigilar in situ que los posibles impactos que aparezcan, se corresponden con lo previsto en el documento ambiental. Si se identificase un impacto no previsto, se analizarán las acciones causantes del mismo, paralizándose dichas acciones, en tanto se evalúa la importancia y magnitud del impacto, para adoptar las medidas correctoras adicionales necesarias para eliminar o cuando menos, minimizar la acción causante.

El PVA del proyecto estará constituido, al menos por los siguientes aspectos:

- Control de la correcta implantación y buen funcionamiento de zonas verdes, revegetaciones y pantallas vegetales y del grado de integración de las revegetaciones realizadas, grado de desarrollo y nivel de restauración conseguido.
- Control de las zonas de almacenaje.
- Se controlará la delimitación de la superficie a ocupar por obras auxiliares, pistas de trabajo, vertederos, áreas de depósito de la tierra vegetal, etc., teniendo siempre en cuenta la protección y la no afección a otras zonas.
- Se controlará la no aparición de vertederos incontrolados de estériles y desechos en terrenos adyacentes. Las diferentes tipologías de residuos deben ser gestionadas de forma correcta.
- Se controlará el cumplimiento de las condiciones establecidas en las medidas correctoras referentes al tratamiento de aceites usados, grasas, hidrocarburos, etc.
- Se controlará visualmente la alteración de suelos como consecuencia de la realización de las obras y de la circulación de maquinaria y camiones.
- Se realizará un control sobre el establecimiento y señalización de las zonas de acopio de tierras, materiales e instalaciones auxiliares.
- Control visual al inicio y conclusión de las obras, en caso de ser necesaria alguna mejora o reforma, de las áreas de la ubicación del parque de maquinaria y de las infraestructuras auxiliares, que deberán contar con protección del suelo con una capa impermeable como prevención ante derrames, o realización de las tareas de mantenimiento y acondicionamiento en talleres autorizados o áreas de servicio.

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

- Control visual al inicio y conclusión de las obras de la localización y acondicionamiento del área de almacenamiento de residuos peligrosos, que deberán contar con depósitos de almacenamiento aislados en cubetos estancos.
- Control documental de entrega de los Documentos de Aceptación de gestor autorizado o Documentos de Control y Seguimiento a gestor autorizado previa Notificación de Actividad Productora de Residuos de la empresa adjudicataria de la obra, de la adecuada manipulación y gestión de aceites usados y residuos con la consideración de residuo peligroso.
- Control documental mensual de la adecuada gestión de residuos inertes, que deberán depositarse en vertedero controlado, en caso de generarse por reformas de las instalaciones, etc.
- Comprobación del cumplimiento de la Directiva 2000/14/CE, de 8 de mayo, relativa a la aproximación de las legislaciones de los Estados miembros sobre emisiones sonoras en el entorno debidas a las máquinas de uso al aire libre.
- Verificación de que los niveles sonoros emitidos tanto en la fase de obras como en la de funcionamiento, no superan los valores límite fijados por las Ordenanzas municipales del Ayuntamiento de Piélagos.
- Control visual de la ejecución de riegos que minimicen el polvo en suspensión.
- Control de emisiones.
- Control de vertidos.
- Paisaje: control del cumplimiento de lo establecido en las medidas correctoras de este estudio.

El PVA también debe incluir el control y gestión de los impactos y medidas previstas en la obra civil, en la generación y gestión de residuos, la problemática de los incendios, la calidad del aire, modificación y restauración de la vegetación y el terreno, los elementos arqueológicos, etc.

Todos los informes del PVA incorporarán fotografías, mediciones y todos los instrumentos que sean necesarios, en cada estadio de la reforma. Destacando sobremanera, la importancia de los reportajes gráficos, al principio de la reforma, y al final de la fase de abandono.

En el marco de este PVA, se informará a la Dirección General de Medio Ambiente y Cambio Climático de los resultados obtenidos, del cumplimiento de las condiciones, y/o de las medidas preventivas, correctoras y compensatorias establecidas en el informe de impacto ambiental (IIA). Se elaborará por parte del promotor un informe de seguimiento al finalizar la fase de ejecución, en su caso.

Durante la fase de funcionamiento, los informes de seguimiento de la eficacia de las medidas ambientales tendrán la periodicidad trimestral.

Estos informes incluirán, como mínimo, todos los puntos de control indicados en el Documento Ambiental: emisión de partículas, contaminación acústica, contaminación del suelo, gestión de residuos, etc. Dicho informe incluirá también una descripción de las actividades realizadas, incluyendo las modificaciones introducidas, si fuese el caso, en su desarrollo respecto del proyecto aprobado inicialmente y su justificación, del grado de ejecución de las medidas preventivas y correctoras contenidas en el documento ambiental y en el informe de impacto ambiental y una evaluación sobre su eficacia en relación con los efectos previstos.

#### **6. Consideraciones finales.**

El marco normativo actual para la evaluación de impacto ambiental de proyectos en Cantabria está constituido por la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, y sus modificaciones. El artículo 7 de dicha Ley establece el ámbito de aplicación de la evaluación de impacto ambiental, diferenciándose entre los proyectos que serán objeto de una evaluación de impacto ambiental ordinaria y los proyectos que serán objeto de una evaluación de impacto ambiental simplificada.

Este informe se emite a efectos de lo establecido en el artículo 7.2 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, y se formula sin perjuicio de la obligatoriedad de cumplir con la normativa aplicable y de contar con las autorizaciones de los distintos órganos competentes en el ejercicio de sus respectivas atribuciones, por lo que no implica, presupone o sustituye a ninguna de las autorizaciones o licencias que hubieran de otorgar aquéllos.

Cualquier ampliación o modificación del proyecto presentado, que pueda suponer una presumible desviación ambiental negativa, así como si se detectase algún impacto ambiental no previsto en el DA, deberá ser comunicado a la Dirección General de Medio Ambiente y Cambio Climático, que establecerá, si procede, la aplicación de nuevas medidas correctoras.

CVE-2023-9679

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

Todos los informes emitidos, tanto en fase de ejecución como de funcionamiento, deberán ser remitidos a la Dirección General de Medio Ambiente y Cambio Climático del Gobierno de Cantabria.

Según el informe jurídico con fecha 1 de marzo de 2021, elaborado por la Dirección General del Servicio Jurídico del Gobierno de Cantabria, mediante el cual se concluye que, la aplicación del artículo 9.1 de la Ley 21/2013 de Evaluación Ambiental se ha de llevar a cabo considerando la Disposición Adicional Decimosexta de la citada Ley, se permite que el órgano ambiental tome su decisión como si dicho proyecto no estuviera ejecutado, y sin conceder las “prerrogativas” de la Disposición Adicional Decimosexta, permitiendo incluir en los pronunciamientos ambientales, los contenidos previstos en la ley. Asimismo, se podrá diferenciar entre los impactos asociados a la parte del proyecto realizada, y a la no realizada; definiendo en su caso, las medidas correctoras o de reversión de los impactos asociados a la parte del proyecto realizada, junto con su correspondiente programa de vigilancia ambiental.

En la Disposición Adicional decimosexta de la Ley 21/2013, de Evaluación Ambiental, se exponen los aspectos a tener en cuenta a la hora de elaborar el documento ambiental (DA) y/o el estudio de impacto ambiental (EIA) -documentos que debe elaborar el promotor del proyecto/instalación-, así como también otras características a tener en cuenta en la Evaluación Ambiental de la citada actuación.

Lo que implica, que en la aplicación del Título II de la Ley 21/2013 de Evaluación Ambiental, y sus modificaciones, la Evaluación Ambiental se lleve a cabo como si dicho proyecto no estuviera efectivamente implantado en el territorio, y, por tanto, abarcara tanto el impacto ambiental futuro del proyecto, como el ocasionado por el hecho de que se haya ejecutado sin la Evaluación Ambiental.

#### **7. Conclusiones.**

Teniendo en cuenta todo lo anterior, el Servicio de Impacto y Autorizaciones Ambientales formula el presente Informe de Impacto Ambiental (IIA) y considera que el proyecto ' Punto Limpio de Piélagos-Quijano ', ubicado en el T.M. de Piélagos, y cuyo promotor es Medio Ambiente, Agua, Residuos Y Energía De Cantabria, S.A. (MARE), previsiblemente no producirá efectos adversos significativos sobre el medio ambiente, ni implicará una pérdida significativa de valores ambientales, paisajísticos y arqueológicos, por lo que no se considera necesario someter este proyecto a la tramitación de evaluación de impacto ambiental ordinaria prevista en la Sección 1ª del Capítulo II del Título II de La Ley 21/2013, de 9 de diciembre de Evaluación Ambiental, y sus modificaciones, siempre que se incorporen al proyecto definitivo, y se cumplan, las medidas, condicionantes ambientales y PVA propuestos por el promotor en el Documento Ambiental, y el resto de medidas y condicionantes adicionales incluidos en el presente Informe, articuladas por el Órgano Ambiental, otras Administraciones, u Organismos con competencia en el asunto.

El Informe de Impacto Ambiental se publicará en Boletín Oficial de Cantabria, sin perjuicio de su publicación en la sede electrónica del Gobierno de Cantabria.

En aplicación del artículo 47.4 de la Ley 21/2013, siempre que el proyecto no tenga efectos adversos significativos sobre el medio ambiente, en los términos establecidos en el IIE, el citado Informe de Impacto Ambiental perderá su vigencia y cesará en la producción de los efectos que le son propios si, una vez publicado en el Boletín Oficial de Cantabria, no se procede a la autorización del proyecto en el plazo máximo de cuatro años desde su publicación, salvo que se acuerde la prórroga de la vigencia del informe de impacto ambiental en los términos previstos en el artículo 47 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental y sus modificaciones.

De conformidad con el apartado 5 del artículo 47 de la Ley 21/2013 de Evaluación Ambiental y sus modificaciones, el informe de impacto ambiental no será objeto de recurso alguno, sin perjuicio de los que, en su caso, procedan en vía administrativa o judicial frente al acto, en su caso, de autorización del proyecto.

Lo que se comunica a los efectos oportunos, sin perjuicio del resto de autorizaciones que deban ser emitidas por otras Administraciones y/u Organismos.

Santander, 30 de octubre de 2023.  
El director general de Medio Ambiente y Cambio Climático,  
Alberto Quijano Alonso.

2023/9679

CVE-2023-9679

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

## 7.4.PARTICULARES

### PARTICULARES

**CVE-2023-11090** *Información pública de extravío del título de Educación Secundaria Obligatoria.*

Se hace público el extravío del título de Educación Secundaria Obligatoria de doña María Irene Romero Ibáñez.

Cualquier comunicado sobre dicho documento, deberá efectuarse ante la Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades del Gobierno de Cantabria, en el plazo de 30 días, pasados los cuales dicho título quedará nulo y sin valor y se seguirán los trámites para la expedición del duplicado.

Santander, 26 de diciembre de 2023.

La interesada,

María Irene Romero Ibáñez.

2023/11090

CVE-2023-11090

## 7.5.VARIOS

### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES

**CVE-2023-11064** *Orden EDU/40/2023, de 22 de diciembre, por la que se aprueba la convocatoria para la suscripción, renovación y modificación de los conciertos educativos para el curso académico 2024/2025.*

La Orden ECD/1/2017, de 2 de enero, por la que se dictan normas para la aplicación del régimen de conciertos educativos a partir del curso académico 2017/2018 (BOC del 10), establece en su apartado vigésimo que "durante el periodo de vigencia de esta Orden, las normas contenidas en la misma serán de aplicación al procedimiento de modificación de los conciertos educativos, previsto en el artículo 46 del Reglamento de normas básicas sobre conciertos educativos".

Los artículos 19 y 46 del Reglamento de normas básicas sobre conciertos educativos, aprobado por el Real Decreto 2377/1985, de 18 de diciembre, contemplan la posibilidad de acogerse al régimen de conciertos o modificar el número de unidades de los centros que hayan suscrito el oportuno concierto educativo con la Administración educativa con objeto de garantizar el adecuado ejercicio del derecho a la educación.

A la vista de esta normativa, es preciso aprobar la convocatoria que permita suscribir, renovar o modificar, en los términos previstos en la presente Orden, los conciertos educativos para el próximo curso 2024/2025.

Por ello, según lo previsto en el artículo 7 del Reglamento de normas básicas sobre conciertos educativos, aprobado por el Real Decreto 2377/1985, de 18 de diciembre, y en el apartado vigésimo de la Orden ECD/1/2017, de 2 de enero,

#### DISPONGO

Primero.

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y en el Real Decreto 2377/1985, de 18 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de normas básicas sobre conciertos educativos, los centros docentes privados que deseen suscribir conciertos educativos o renovar o modificar los conciertos educativos suscritos, deberán presentar solicitud a la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades.

El plazo para hacerlo se extenderá hasta el 31 de enero de 2024.

Para ello, los centros educativos, además de disponer de la autorización para impartir las enseñanzas que son objeto del concierto educativo, deberán cumplir los requisitos previstos en la presente Orden.

Segundo.

Los centros autorizados de 2º ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria o formación profesional, así como los de educación especial, que en el curso 2023/2024 no accedieron al régimen de conciertos educativos podrán solicitar el acceso

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

al mismo para las unidades que tengan en funcionamiento, siempre que satisfagan necesidades de escolarización, de acuerdo con la programación de la oferta educativa y en el marco de las dotaciones previstas en la ley anual de presupuestos de la Comunidad Autónoma de Cantabria y de lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Los centros que en el curso 2023/2024 tengan suscrito concierto educativo que finalice su vigencia podrán solicitar su renovación para las unidades que tengan en funcionamiento siempre que sigan cumpliendo los requisitos que determinaron la aprobación del concierto y satisfagan necesidades de escolarización, de acuerdo con la programación de la oferta educativa y en el marco de las dotaciones previstas en la ley anual de presupuestos de la Comunidad Autónoma de Cantabria y de lo dispuesto en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Los centros que en el curso 2023/2024 tengan suscrito concierto educativo cuya vigencia se extienda al curso 2024/2025 podrán solicitar la modificación del número de unidades concertadas, siempre que el volumen de alumnado matriculado lo justifique.

La Administración educativa podrá modificar, de oficio, el número de unidades concertadas en los centros que en el curso 2023/2024 tengan suscrito concierto educativo cuya vigencia se extienda al curso 2024/2025, cuando el volumen de alumnado matriculado lo justifique.

Tercero.

Se podrá solicitar apoyo para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo que esté incluido en alguno de los grupos siguientes: alumnado con necesidades educativas especiales, alumnado con dificultades específicas de aprendizaje o alumnado con necesidad específica de apoyo educativo por condiciones personales o de historia escolar. Este apoyo se ajustará a las modalidades siguientes: "Unidad de apoyo a la inclusión por necesidades educativas especiales o dificultades específicas de aprendizaje" o "Unidad de compensación de desigualdades en educación". Para la concesión de estas unidades se tomará en consideración el número total de alumnos y alumnas escolarizados en las etapas de educación infantil (segundo ciclo), educación primaria y educación secundaria obligatoria, que como referencia se encuentran registrados en la plataforma educativa YEDRA en el presente curso y cuyas necesidades educativas aparezcan determinadas en el correspondiente informe psicopedagógico realizado por las diferentes estructuras de orientación de Cantabria.

La solicitud de una "Unidad de apoyo a la inclusión por necesidades educativas especiales o dificultades específicas de aprendizaje" irá dirigida a apoyar al alumnado que requiera una atención educativa diferente a la ordinaria asociada a un nivel alto de apoyos para la adaptación personal y social, así como medidas de atención a la diversidad específicas y/o extraordinarias con carácter continuo, extenso y generalizado como consecuencia de discapacidad, trastorno grave de conducta, trastorno del espectro autista, trastorno de la personalidad, retraso madurativo asociado a alteraciones en el desarrollo evolutivo (segundo ciclo de educación infantil), trastorno de la comunicación y el lenguaje y, dificultades específicas de aprendizaje. Para la justificación de estas necesidades educativas deberá adjuntarse el correspondiente informe de evaluación psicopedagógica.

La solicitud de una "Unidad de compensación de desigualdades en educación" irá dirigida a apoyar al alumnado que presenta necesidad específica de apoyo educativo asociada a un nivel medio o bajo de apoyos para la adaptación personal y social, así como medidas de atención a la diversidad específicas con carácter intermitente, limitado y contextualizado como consecuencia de estas dos condiciones simultáneas:

a) Pertener a familias o entornos en situación de desventaja socioeducativa o a otros colectivos socialmente desfavorecidos, con dificultades respecto al acceso, permanencia y promoción en el sistema educativo que cuenten con informe de los Servicios Sociales, del Profesorado de Servicios a la Comunidad correspondiente o del Orientador del centro.

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

b) Presentar un desfase significativo que suponga la eliminación de objetivos, contenidos y criterios de evaluación fundamentales que afectan a la consecución de los objetivos generales del ciclo o etapa.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 6 del Decreto 78/2019, de 24 de mayo, la determinación de las necesidades específicas de apoyo educativo por condiciones que afectan a la historia escolar de un alumno o alumna, se realizará a través de la evaluación psicopedagógica correspondiente y se justificará mediante el informe de evaluación psicopedagógica y, en su caso, el dictamen de escolarización.

Cuarto.

En caso de que se solicite la transformación de unidades de formación profesional a bachillerato o viceversa, así como de un ciclo formativo a otro, será necesario contar con la previa autorización de las enseñanzas para las que el titular del centro solicite dicha transformación, la cual se producirá por el mismo número de unidades que el centro tuviera concertadas salvo para las enseñanzas obligatorias en que se estará a lo dispuesto en el régimen general de conciertos.

Cuando se solicite implantación de enseñanzas de formación profesional que sustituyan a enseñanzas concertadas se requerirá la autorización del número de unidades suficiente para impartir las enseñanzas que se implantan.

Quinto.

La ratio máxima establecida para cada nivel y/o etapa podrá verse incrementada por el número de repetidores en las unidades escolares que así lo requieran sin que ello suponga un aumento del número de unidades concertadas.

Tampoco podrá concederse aumento de unidades por superación de la ratio máxima cuando se deba a una autorización excepcional otorgada a petición del centro.

Sexto.

1. Las solicitudes de suscripción, renovación o modificación de conciertos educativos se presentarán en los lugares establecidos en el artículo 134.8 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en el plazo señalado en el artículo 1 de la presente Orden y conforme a los modelos que figuran como anexo I.

2. Las solicitudes deberán ser suscritas por quienes figuren en el registro de centros docentes como titulares de los respectivos Centros. En el caso de que la titularidad corresponda a una persona jurídica, la solicitud deberá ser firmada por quien ostente la representación de aquella.

3. Los Centros que soliciten suscribir, renovar o modificar concierto para impartir el 2º ciclo de educación infantil, la educación primaria, la educación secundaria obligatoria o la formación profesional, a su solicitud, deberán acompañar la siguiente documentación:

a) Si se trata de suscribir concierto educativo, una memoria explicativa en los términos previstos en el artículo 21 del Reglamento de normas básicas sobre conciertos educativos, aprobado por el Real Decreto 2377/1985, de 18 de diciembre.

b) Si se trata de renovar el concierto educativo, una memoria que acredite que el centro sigue cumpliendo los requisitos que determinaron la aprobación del concierto, así como las variaciones posteriores a dicha aprobación que puedan afectar al mismo.

c) Tanto para la suscripción de concierto como para la renovación del mismo deberá acompañarse el proyecto educativo del centro al que se refiere el artículo 121 de la Ley Orgánica

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

2/2006, de 3 de mayo, de Educación. No será necesario aportar este documento cuando el centro estuviese concertado anteriormente y el proyecto educativo no hubiese sufrido variación desde la última renovación del concierto.

d) Cuando el titular del Centro sea una Cooperativa, se deberá adjuntar una copia de los estatutos que la rijan. No será necesario aportar este documento cuando el centro estuviese concertado anteriormente y los Estatutos de la cooperativa no hubiesen sufrido variación desde la última renovación del concierto.

e) Informes de evaluación psicopedagógica para aquellos centros que soliciten unidades de apoyo a la inclusión o de compensación de desigualdades. A estos efectos, deberá presentarse una relación del alumnado que dispone de informe psicopedagógico. La Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades solicitará al centro copia del informe del alumnado incluido en la relación del que no dispone de información.

f) El interesado deberá prestar su consentimiento expreso para que la Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas recabe a través de medios telemáticos los certificados a emitir por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (A.E.A.T.) y por la Agencia Cántabra de Administración Tributaria (A.C.A.T.) que permitan comprobar si el solicitante está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias. En caso de que no preste su consentimiento, marcando las casillas correspondientes que figuran en el anexo I, deberá aportar junto con la solicitud los oportunos certificados, expedidos por la A.E.A.T. y por la Hacienda de la Comunidad Autónoma, acreditativos de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

La Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas recabará por medios telemáticos los certificados de la Tesorería General de la Seguridad Social que permitan comprobar que el solicitante está al corriente de sus obligaciones con este organismo. En el caso de que el interesado se oponga a esta consulta, marcando las casillas correspondientes que figuran en el anexo I, deberá aportar certificación del órgano competente de la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativa de la inscripción o, en su caso, afiliación y alta, y de hallarse al corriente en el pago de las cuotas y demás conceptos de recaudación conjunta.

4. El órgano gestor recabará los datos de identificación personal de la persona solicitante y aquellos que, en su caso, estén en poder de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria por haber sido previamente aportados o que puedan ser expedidos por la propia Administración o que obren en sus archivos o que puedan obtenerse de otra Administración a través de medios electrónicos, en aplicación del artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de la disposición adicional octava de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

En el supuesto de que se oponga a que el órgano gestor recabe dichos datos, deberá aportar los citados documentos

5. Si no se aportaran los documentos señalados anteriormente se concederá un plazo de diez días hábiles para su subsanación de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. La no aportación dará lugar a la no suscripción, renovación o modificación de los conciertos educativos solicitados previa resolución.

Séptimo.

1. Las solicitudes de suscripción, renovación o modificación recibidas, así como las propuestas de modificación de oficio, se tramitarán conforme al procedimiento previsto en la Orden ECD/1/2017, de 2 de enero, por la que se dictan normas para la aplicación del régimen de conciertos educativos a partir del curso 2017/2018.

2. Las modificaciones de los conciertos educativos que se produzcan al amparo de esta Orden se formalizarán antes del 15 de mayo de 2024, mediante diligencia que se adjuntará al documento de formalización del concierto educativo.

CVE-2023-11064

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

3. Los conciertos educativos que se renueven o se suscriban por primera vez al amparo de esta Orden, para impartir el 2º ciclo de educación Infantil, la educación primaria, la educación secundaria obligatoria, la formación profesional o la educación especial se formalizarán en la forma prevista y antes de la fecha establecida en el artículo 25 del Real Decreto 2377/1985, de 18 de diciembre. La formalización se realizará en documento oficial ajustado al modelo aprobado por la Consejería de Educación, Formación Profesional y Universidades.

Octavo.

La presente Orden surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 22 de diciembre de 2023.

El consejero de Educación, Formación Profesional y Universidades,  
Sergio Silva Fernández.

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

**ANEXO I****SOLICITUD DE CONCIERTO EDUCATIVO**  
**CURSO ACADÉMICO 2024/2025****EDUCACIÓN INFANTIL****1. DATOS DEL SOLICITANTE Y DEL CENTRO**

Nombre del titular: .....  
N.I.F.: .....  
Representante del titular: .....  
D.N.I.: .....  
Representación que ostenta: .....  
Denominación del Centro: .....  
Código: .....  
Domicilio: .....  
Localidad: .....  
Municipio: .....  
Provincia: ..... C.P.: .....

**2. UNIDADES Y ENSEÑANZAS PARA LAS QUE SE SOLICITA CONCIERTO EDUCATIVO:**

- Suscripción de concierto educativo por primera vez  
 Renovación del concierto educativo  
 Modificación del concierto educativo

EDUCACIÓN INFANTIL (2º ciclo)	Nº de unidades en funcionamiento en el curso 2023/2024	Nº de unidades solicitadas para el curso 2024/2025
1º (3 años)		
2º (4 años)		
3º (5 años)		

OBSERVACIONES:

**(Antes de firmar, debe leer la información de protección de datos contenida en el Anexo II)**

-----, a ----- de ----- de 2024

EL TITULAR

Fdo:.....

SR. CONSEJERO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

**Documentación que deberán aportar:**

a) El interesado deberá prestar su consentimiento expreso para que la Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas recabe a través de medios telemáticos los certificados a emitir por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (A.E.A.T.) y por la Agencia Cántabra de Administración Tributaria (A.C.A.T.) que permitan comprobar si el solicitante está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias. En caso de que no preste su consentimiento, marcando las casillas correspondientes que figuran en el presente formulario, deberá aportar junto con la solicitud los oportunos certificados, expedidos por la A.E.A.T. y por la Hacienda de la Comunidad Autónoma, acreditativos de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

La Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas recabará por medios telemáticos los certificados de la Tesorería General de la Seguridad Social que permitan comprobar que el solicitante está al corriente de sus obligaciones con este organismo. En el caso de que el interesado se oponga a esta consulta, marcando las casillas correspondientes que figuran en el presente formulario, deberán aportar certificación del órgano competente de la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativa de la inscripción o, en su caso, afiliación y alta, y de hallarse al corriente en el pago de las cuotas y demás conceptos de recaudación conjunta.

TIPO DE DOCUMENTO	ME OPONGO A LA CONSULTA POR LA ADMINISTRACIÓN	SE APORTA CON LA SOLICITUD
<b>ME OPONGO</b> a que la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en los trámites oportunos de este procedimiento, consulte y recabe en mi nombre los datos necesarios de comprobación de estar al corriente en el cumplimiento de mis obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>ME OPONGO</b> a que la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en los trámites de aprobación de este procedimiento, consulte y recabe en mi nombre, los datos de estar al corriente de mis obligaciones tributarias con el Gobierno de Cantabria.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>ME OPONGO</b> a que la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en los trámites oportunos de este procedimiento, consulte y recabe en mi nombre los datos de comprobación de estar al corriente de mis obligaciones con la Seguridad Social.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En caso de oposición, el solicitante deberá aportar la documentación acreditativa requerida.		

b) Los Centros que soliciten suscribir por primera vez concierto educativo presentarán una memoria explicativa sobre las circunstancias que dan preferencia para acogerse al régimen de conciertos, redactada en los términos que se indican en el artículo 21 del Reglamento de Normas Básicas sobre Conciertos Educativos.

c) Si se trata de renovar el concierto educativo, una memoria que acredite que el centro sigue cumpliendo los requisitos que determinaron la aprobación del concierto, así como las variaciones posteriores que puedan afectar al mismo.

d) Tanto para la suscripción de concierto como para la renovación del mismo deberá acompañarse el proyecto educativo del centro. No será necesario aportar este documento cuando el centro estuviese concertado anteriormente y el proyecto educativo no hubiese sufrido variación desde la última renovación del concierto.

e) Cuando el titular del Centro sea una Cooperativa, se deberá adjuntar una copia de los Estatutos que la rijan. No será necesario aportar este documento cuando el Centro estuviese concertado anteriormente, y los estatutos de la Cooperativa no hubiesen sufrido variación desde la última renovación de los conciertos.

CVE-2023-11064

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

**SOLICITUD DE CONCIERTO EDUCATIVO  
CURSO ACADÉMICO 2024/2025**

**EDUCACIÓN PRIMARIA**

**1. DATOS DEL SOLICITANTE Y DEL CENTRO**

Nombre del titular: .....  
N.I.F.: .....  
Representante del titular: .....  
D.N.I.: .....  
Representación que ostenta: .....  
Denominación del Centro: .....  
Código: .....  
Domicilio: .....  
Localidad: .....  
Municipio: .....  
Provincia: ..... C.P.: .....

**2. UNIDADES Y ENSEÑANZAS PARA LAS QUE SE SOLICITA CONCIERTO EDUCATIVO:**

- Suscripción de concierto educativo por primera vez
- Renovación del concierto educativo
- Modificación del concierto educativo

	Nº de unidades en funcionamiento en el curso 2023/2024	Nº de unidades solicitadas para el curso 2024/2025
EDUCACIÓN PRIMARIA		

OBSERVACIONES:

**(Antes de firmar, debe leer la información de protección de datos contenida en el Anexo II)**

-----, a ----- de ----- de 2024

EL TITULAR

Fdo:.....

SR. CONSEJERO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

**Documentación que deberán aportar:**

a) El interesado deberá prestar su consentimiento expreso para que la Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas recabe a través de medios telemáticos los certificados a emitir por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (A.E.A.T.) y por la Agencia Cántabra de Administración Tributaria (A.C.A.T.) que permitan comprobar si el solicitante está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias. En caso de que no preste su consentimiento, marcando las casillas correspondientes que figuran en el presente formulario, deberá aportar junto con la solicitud los oportunos certificados, expedidos por la A.E.A.T. y por la Hacienda de la Comunidad Autónoma, acreditativos de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias

La Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas recabará por medios telemáticos los certificados de la Tesorería General de la Seguridad Social que permitan comprobar que el solicitante está al corriente de sus obligaciones con este organismo. En el caso de que el interesado se oponga a esta consulta, marcando las casillas correspondientes que figuran en el presente formulario, deberán aportar certificación del órgano competente de la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativa de la inscripción o, en su caso, afiliación y alta, y de hallarse al corriente en el pago de las cuotas y demás conceptos de recaudación conjunta.

TIPO DE DOCUMENTO	ME OPONGO A LA CONSULTA POR LA ADMINISTRACIÓN	SE APORTA CON LA SOLICITUD
<b>ME OPONGO</b> a que la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en los trámites oportunos de este procedimiento, consulte y recabe en mi nombre los datos necesarios de comprobación de estar al corriente en el cumplimiento de mis obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>ME OPONGO</b> a que la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en los trámites de aprobación de este procedimiento, consulte y recabe en mi nombre, los datos de estar al corriente de mis obligaciones tributarias con el Gobierno de Cantabria.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>ME OPONGO</b> a que la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en los trámites oportunos de este procedimiento, consulte y recabe en mi nombre los datos de comprobación de estar al corriente de mis obligaciones con la Seguridad Social.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En caso de oposición, el solicitante deberá aportar la documentación acreditativa requerida.		

b) Los Centros que soliciten suscribir por primera vez concierto educativo presentarán una memoria explicativa sobre las circunstancias que dan preferencia para acogerse al régimen de conciertos, redactada en los términos que se indican en el artículo 21 del Reglamento de Normas Básicas sobre Conciertos Educativos.

c) Si se trata de renovar el concierto educativo, una memoria que acredite que el centro sigue cumpliendo los requisitos que determinaron la aprobación del concierto, así como las variaciones posteriores que puedan afectar al mismo.

d) Tanto para la suscripción de concierto como para la renovación del mismo deberá acompañarse el proyecto educativo del centro. No será necesario aportar este documento cuando el centro estuviese concertado anteriormente y el proyecto educativo no hubiese sufrido variación desde la última renovación del concierto.

e) Cuando el titular del Centro sea una Cooperativa, se deberá adjuntar una copia de los Estatutos que la rijan. No será necesario aportar este documento cuando el Centro estuviese concertado anteriormente, y los estatutos de la Cooperativa no hubiesen sufrido variación desde la última renovación de los conciertos.

CVE-2023-11064

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

SOLICITUD DE CONCIERTO EDUCATIVO  
CURSO ACADÉMICO 2024/2025

**EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA**

**1. DATOS DEL SOLICITANTE Y DEL CENTRO**

Nombre del titular: .....  
N.I.F.: .....  
Representante del titular: .....  
D.N.I.: .....  
Representación que ostenta: .....  
Denominación del Centro: .....  
Código: .....  
Domicilio: .....  
Localidad: .....  
Municipio: .....  
Provincia: ..... C.P.: .....

**2. UNIDADES Y ENSEÑANZAS PARA LAS QUE SE SOLICITA CONCIERTO EDUCATIVO:**

- Suscripción de concierto educativo por primera vez  
 Renovación del concierto educativo  
 Modificación del concierto educativo

	Nº de unidades en funcionamiento en el curso 2023/2024	Nº de unidades solicitadas para el curso 2024/2025
EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA		

OBSERVACIONES:

**(Antes de firmar, debe leer la información de protección de datos contenida en el Anexo II)**

-----, a ----- de ----- de 2024

EL TITULAR

Fdo:.....

SR. CONSEJERO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES

CVE-2023-11064

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

**Documentación que deberán aportar:**

a) El interesado deberá prestar su consentimiento expreso para que la Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas recabe a través de medios telemáticos los certificados a emitir por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (A.E.A.T.) y por la Agencia Cántabra de Administración Tributaria (A.C.A.T.) que permitan comprobar si el solicitante está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias. En caso de que no preste su consentimiento, marcando las casillas correspondientes que figuran en el presente formulario, deberá aportar junto con la solicitud los oportunos certificados, expedidos por la A.E.A.T. y por la Hacienda de la Comunidad Autónoma, acreditativos de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias

La Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas recabará por medios telemáticos los certificados de la Tesorería General de la Seguridad Social que permitan comprobar que el solicitante está al corriente de sus obligaciones con este organismo. En el caso de que el interesado se oponga a esta consulta, marcando las casillas correspondientes que figuran en el presente formulario, deberán aportar certificación del órgano competente de la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativa de la inscripción o, en su caso, afiliación y alta, y de hallarse al corriente en el pago de las cuotas y demás conceptos de recaudación conjunta.

TIPO DE DOCUMENTO	ME OPONGO A LA CONSULTA POR LA ADMINISTRACIÓN	SE APORTA CON LA SOLICITUD
<b>ME OPONGO</b> a que la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en los trámites oportunos de este procedimiento, consulte y recabe en mi nombre los datos necesarios de comprobación de estar al corriente en el cumplimiento de mis obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>ME OPONGO</b> a que la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en los trámites de aprobación de este procedimiento, consulte y recabe en mi nombre, los datos de estar al corriente de mis obligaciones tributarias con el Gobierno de Cantabria.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>ME OPONGO</b> a que la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en los trámites oportunos de este procedimiento, consulte y recabe en mi nombre los datos de comprobación de estar al corriente de mis obligaciones con la Seguridad Social.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En caso de oposición, el solicitante deberá aportar la documentación acreditativa requerida.		

b) Los Centros que soliciten suscribir por primera vez concierto educativo presentarán una memoria explicativa sobre las circunstancias que dan preferencia para acogerse al régimen de conciertos, redactada en los términos que se indican en el artículo 21 del Reglamento de Normas Básicas sobre Conciertos Educativos.

c) Si se trata de renovar el concierto educativo, una memoria que acredite que el centro sigue cumpliendo los requisitos que determinaron la aprobación del concierto, así como las variaciones posteriores que puedan afectar al mismo.

d) Tanto para la suscripción de concierto como para la renovación del mismo deberá acompañarse el proyecto educativo del centro. No será necesario aportar este documento cuando el centro estuviese concertado anteriormente y el proyecto educativo no hubiese sufrido variación desde la última renovación del concierto.

e) Cuando el titular del Centro sea una Cooperativa, se deberá adjuntar una copia de los Estatutos que la rijan. No será necesario aportar este documento cuando el Centro estuviese concertado anteriormente, y los estatutos de la Cooperativa no hubiesen sufrido variación desde la última renovación de los conciertos.

CVE-2023-11064

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

SOLICITUD DE CONCIERTO EDUCATIVO  
CURSO ACADÉMICO 2024/2025

**FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO MEDIO**

**1. DATOS DEL SOLICITANTE Y DEL CENTRO**

Nombre del titular: .....  
N.I.F.: .....  
Representante del titular: .....  
D.N.I.: .....  
Representación que ostenta: .....  
Denominación del Centro: .....  
Código: .....  
Domicilio: .....  
Localidad: .....  
Municipio: .....  
Provincia: ..... C.P.: .....

**2. UNIDADES Y ENSEÑANZAS PARA LAS QUE SE SOLICITA CONCIERTO EDUCATIVO:**

- Suscripción de concierto educativo por primera vez
- Renovación del concierto educativo
- Modificación del concierto educativo

CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO Ciclo:	Nº de unidades en funcionamiento en el curso 2023/2024	Nº de unidades solicitadas para el curso 2024/2025

OBSERVACIONES:

(Antes de firmar, debe leer la información de protección de datos contenida en el Anexo II)

....., a ..... de ..... de 2024

EL TITULAR

Fdo:.....

SR. CONSEJERO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

**Documentación que deberán aportar:**

a) El interesado deberá prestar su consentimiento expreso para que la Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas recabe a través de medios telemáticos los certificados a emitir por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (A.E.A.T.) y por la Agencia Cántabra de Administración Tributaria (A.C.A.T.) que permitan comprobar si el solicitante está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias. En caso de que no preste su consentimiento, marcando las casillas correspondientes que figuran en el presente formulario, deberá aportar junto con la solicitud los oportunos certificados, expedidos por la A.E.A.T. y por la Hacienda de la Comunidad Autónoma, acreditativos de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias

La Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas recabará por medios telemáticos los certificados de la Tesorería General de la Seguridad Social que permitan comprobar que el solicitante está al corriente de sus obligaciones con este organismo. En el caso de que el interesado se oponga a esta consulta, marcando las casillas correspondientes que figuran en el presente formulario, deberán aportar certificación del órgano competente de la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativa de la inscripción o, en su caso, afiliación y alta, y de hallarse al corriente en el pago de las cuotas y demás conceptos de recaudación conjunta.

TIPO DE DOCUMENTO	ME OPONGO A LA CONSULTA POR LA ADMINISTRACIÓN	SE APORTA CON LA SOLICITUD
<b>ME OPONGO</b> a que la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en los trámites oportunos de este procedimiento, consulte y recabe en mi nombre los datos necesarios de comprobación de estar al corriente en el cumplimiento de mis obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>ME OPONGO</b> a que la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en los trámites de aprobación de este procedimiento, consulte y recabe en mi nombre, los datos de estar al corriente de mis obligaciones tributarias con el Gobierno de Cantabria.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>ME OPONGO</b> a que la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en los trámites oportunos de este procedimiento, consulte y recabe en mi nombre los datos de comprobación de estar al corriente de mis obligaciones con la Seguridad Social.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En caso de oposición, el solicitante deberá aportar la documentación acreditativa requerida.		

b) Los Centros que soliciten suscribir por primera vez concierto educativo presentarán una memoria explicativa sobre las circunstancias que dan preferencia para acogerse al régimen de conciertos, redactada en los términos que se indican en el artículo 21 del Reglamento de Normas Básicas sobre Conciertos Educativos.

c) Si se trata de renovar el concierto educativo, una memoria que acredite que el centro sigue cumpliendo los requisitos que determinaron la aprobación del concierto, así como las variaciones posteriores que puedan afectar al mismo.

d) Tanto para la suscripción de concierto como para la renovación del mismo deberá acompañarse el proyecto educativo del centro. No será necesario aportar este documento cuando el centro estuviese concertado anteriormente y el proyecto educativo no hubiese sufrido variación desde la última renovación del concierto.

e) Cuando el titular del Centro sea una Cooperativa, se deberá adjuntar una copia de los Estatutos que la rijan. No será necesario aportar este documento cuando el Centro estuviese concertado anteriormente, y los estatutos de la Cooperativa no hubiesen sufrido variación desde la última renovación de los conciertos.

CVE-2023-11064

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

SOLICITUD DE CONCIERTO EDUCATIVO  
CURSO ACADÉMICO 2024/2025

**FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO SUPERIOR**

**1. DATOS DEL SOLICITANTE Y DEL CENTRO**

Nombre del titular: .....  
N.I.F.: .....  
Representante del titular: .....  
D.N.I.: .....  
Representación que ostenta: .....  
Denominación del Centro: .....  
Código: .....  
Domicilio: .....  
Localidad: .....  
Municipio: .....  
Provincia: ..... C.P.: .....

**2. UNIDADES Y ENSEÑANZAS PARA LAS QUE SE SOLICITA CONCIERTO EDUCATIVO:**

- Suscripción de concierto educativo por primera vez
- Renovación del concierto educativo
- Modificación del concierto educativo

CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR Ciclo:	Nº de unidades en funcionamiento en el curso 2023/2024	Nº de unidades solicitadas para el curso 2024/2025

OBSERVACIONES:

**(Antes de firmar, debe leer la información de protección de datos contenida en el Anexo II)**

-----, a ----- de ----- de 2024

EL TITULAR

Fdo:.....

SR. CONSEJERO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

**Documentación que deberán aportar:**

a) El interesado deberá prestar su consentimiento expreso para que la Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas recabe a través de medios telemáticos los certificados a emitir por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (A.E.A.T.) y por la Agencia Cántabra de Administración Tributaria (A.C.A.T.) que permitan comprobar si el solicitante está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias. En caso de que no preste su consentimiento, marcando las casillas correspondientes que figuran en el presente formulario, deberá aportar junto con la solicitud los oportunos certificados, expedidos por la A.E.A.T. y por la Hacienda de la Comunidad Autónoma, acreditativos de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

La Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas recabará por medios telemáticos los certificados de la Tesorería General de la Seguridad Social que permitan comprobar que el solicitante está al corriente de sus obligaciones con este organismo. En el caso de que el interesado se oponga a esta consulta, marcando las casillas correspondientes que figuran en el presente formulario, deberán aportar certificación del órgano competente de la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativa de la inscripción o, en su caso, afiliación y alta, y de hallarse al corriente en el pago de las cuotas y demás conceptos de recaudación conjunta.

TIPO DE DOCUMENTO	ME OPONGO A LA CONSULTA POR LA ADMINISTRACIÓN	SE APORTA CON LA SOLICITUD
<b>ME OPONGO</b> a que la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en los trámites oportunos de este procedimiento, consulte y recabe en mi nombre los datos necesarios de comprobación de estar al corriente en el cumplimiento de mis obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>ME OPONGO</b> a que la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en los trámites de aprobación de este procedimiento, consulte y recabe en mi nombre, los datos de estar al corriente de mis obligaciones tributarias con el Gobierno de Cantabria.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>ME OPONGO</b> a que la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en los trámites oportunos de este procedimiento, consulte y recabe en mi nombre los datos de comprobación de estar al corriente de mis obligaciones con la Seguridad Social.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En caso de oposición, el solicitante deberá aportar la documentación acreditativa requerida.		

b) Los Centros que soliciten suscribir por primera vez concierto educativo presentarán una memoria explicativa sobre las circunstancias que dan preferencia para acogerse al régimen de conciertos, redactada en los términos que se indican en el artículo 21 del Reglamento de Normas Básicas sobre Conciertos Educativos.

c) Si se trata de renovar el concierto educativo, una memoria que acredite que el centro sigue cumpliendo los requisitos que determinaron la aprobación del concierto, así como las variaciones posteriores que puedan afectar al mismo.

d) Tanto para la suscripción de concierto como para la renovación del mismo deberá acompañarse el proyecto educativo del centro. No será necesario aportar este documento cuando el centro estuviese concertado anteriormente y el proyecto educativo no hubiese sufrido variación desde la última renovación del concierto.

e) Cuando el titular del Centro sea una Cooperativa, se deberá adjuntar una copia de los Estatutos que la rijan. No será necesario aportar este documento cuando el Centro estuviese concertado anteriormente, y los estatutos de la Cooperativa no hubiesen sufrido variación desde la última renovación de los conciertos.

CVE-2023-11064

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

SOLICITUD DE CONCIERTO EDUCATIVO  
CURSO ACADÉMICO 2024/2025

**BACHILLERATO**

**1. DATOS DEL SOLICITANTE Y DEL CENTRO**

Nombre del titular: .....  
N.I.F.: .....  
Representante del titular: .....  
D.N.I.: .....  
Representación que ostenta: .....  
Denominación del Centro: .....  
Código: .....  
Domicilio: .....  
Localidad: .....  
Municipio: .....  
Provincia: ..... C.P.: .....

**2. UNIDADES Y ENSEÑANZAS PARA LAS QUE SE SOLICITA CONCIERTO EDUCATIVO:**

- Suscripción de concierto educativo por primera vez
- Renovación del concierto educativo
- Modificación del concierto educativo

BACHILLERATO	Nº de unidades en funcionamiento en el curso 2023/2024	Nº de unidades solicitadas para el curso 2024/2025
Ciencias y Tecnología		
Humanidades y Ciencias Sociales		
Artes		
General		

OBSERVACIONES:

**(Antes de firmar, debe leer la información de protección de datos contenida en el Anexo II)**

....., a ..... de ..... de 2024

EL TITULAR

Fdo:.....

SR. CONSEJERO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

**Documentación que deberán aportar:**

a) El interesado deberá prestar su consentimiento expreso para que la Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas recabe a través de medios telemáticos los certificados a emitir por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (A.E.A.T.) y por la Agencia Cántabra de Administración Tributaria (A.C.A.T.) que permitan comprobar si el solicitante está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias. En caso de que no preste su consentimiento, marcando las casillas correspondientes que figuran en el presente formulario, deberá aportar junto con la solicitud los oportunos certificados, expedidos por la A.E.A.T. y por la Hacienda de la Comunidad Autónoma, acreditativos de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

La Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas recabará por medios telemáticos los certificados de la Tesorería General de la Seguridad Social que permitan comprobar que el solicitante está al corriente de sus obligaciones con este organismo. En el caso de que el interesado se oponga a esta consulta, marcando las casillas correspondientes que figuran en el presente formulario, deberán aportar certificación del órgano competente de la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativa de la inscripción o, en su caso, afiliación y alta, y de hallarse al corriente en el pago de las cuotas y demás conceptos de recaudación conjunta.

TIPO DE DOCUMENTO	ME OPONGO A LA CONSULTA POR LA ADMINISTRACIÓN	SE APORTA CON LA SOLICITUD
<b>ME OPONGO</b> a que la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en los trámites oportunos de este procedimiento, consulte y recabe en mi nombre los datos necesarios de comprobación de estar al corriente en el cumplimiento de mis obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>ME OPONGO</b> a que la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en los trámites de aprobación de este procedimiento, consulte y recabe en mi nombre, los datos de estar al corriente de mis obligaciones tributarias con el Gobierno de Cantabria.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>ME OPONGO</b> a que la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en los trámites oportunos de este procedimiento, consulte y recabe en mi nombre los datos de comprobación de estar al corriente de mis obligaciones con la Seguridad Social.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En caso de oposición, el solicitante deberá aportar la documentación acreditativa requerida.		

b) Los Centros que soliciten suscribir por primera vez concierto educativo presentarán una memoria explicativa sobre las circunstancias que dan preferencia para acogerse al régimen de conciertos, redactada en los términos que se indican en el artículo 21 del Reglamento de Normas Básicas sobre Conciertos Educativos.

c) Si se trata de renovar el concierto educativo, una memoria que acredite que el centro sigue cumpliendo los requisitos que determinaron la aprobación del concierto, así como las variaciones posteriores que puedan afectar al mismo.

d) Tanto para la suscripción de concierto como para la renovación del mismo deberá acompañarse el proyecto educativo del centro. No será necesario aportar este documento cuando el centro estuviese concertado anteriormente y el proyecto educativo no hubiese sufrido variación desde la última renovación del concierto.

e) Cuando el titular del Centro sea una Cooperativa, se deberá adjuntar una copia de los Estatutos que la rijan. No será necesario aportar este documento cuando el Centro estuviese concertado anteriormente, y los estatutos de la Cooperativa no hubiesen sufrido variación desde la última renovación de los conciertos.

CVE-2023-11064

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

SOLICITUD DE CONCIERTO EDUCATIVO  
CURSO ACADÉMICO 2024/2025

**EDUCACIÓN ESPECIAL**

**1. DATOS DEL SOLICITANTE Y DEL CENTRO**

Nombre del titular: .....  
 N.I.F.: .....  
 Representante del titular: .....  
 D.N.I.: .....  
 Representación que ostenta: .....  
 Denominación del centro: .....  
 Código: .....  
 Domicilio: .....  
 Localidad: ..... Municipio: .....  
 Provincia: ..... C.P.: .....

**2. UNIDADES Y ENSEÑANZAS PARA LAS QUE SE SOLICITA CONCIERTO EDUCATIVO:**

- Suscripción de concierto educativo por primera vez  
 Renovación del concierto educativo  
 Modificación del concierto educativo

ENSEÑANZAS	MÓDULOS SEGÚN DISCAPACIDAD	Nº de unidades en funcionamiento en el curso 2023/2024	Nº de unidades solicitadas para el curso 2024/2025
Educación infantil	Auditivos		
	Autistas o problemas graves de personalidad		
	Plurideficientes		
	Psíquicos		
Educación Básica Obligatoria	Auditivos		
	Autistas o problemas graves de personalidad		
	Plurideficientes		
	Psíquicos		
Programa de transición a la vida adulta	Auditivos		
	Autistas o problemas graves de personalidad		
	Plurideficientes		
	Psíquicos		
Programa de formación profesional básica	Auditivos		
	Autistas o problemas graves de personalidad		
	Plurideficientes		
	Psíquicos		

OBSERVACIONES:

**(Antes de firmar, debe leer la información de protección de datos contenida en el Anexo II)**

-----, a ----- de ----- de 2024

EL TITULAR

Fdo:.....

SR. CONSEJERO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES

CVE-2023-11064

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

**Documentación que deberán aportar:**

a) El interesado deberá prestar su consentimiento expreso para que la Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas recabe a través de medios telemáticos los certificados a emitir por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (A.E.A.T.) y por la Agencia Cántabra de Administración Tributaria (A.C.A.T.) que permitan comprobar si el solicitante está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias. En caso de que no preste su consentimiento, marcando las casillas correspondientes que figuran en el presente formulario, deberá aportar junto con la solicitud los oportunos certificados, expedidos por la A.E.A.T. y por la Hacienda de la Comunidad Autónoma, acreditativos de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias

La Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas recabará por medios telemáticos los certificados de la Tesorería General de la Seguridad Social que permitan comprobar que el solicitante está al corriente de sus obligaciones con este organismo. En el caso de que el interesado se oponga a esta consulta, marcando las casillas correspondientes que figuran en el presente formulario, deberán aportar certificación del órgano competente de la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativa de la inscripción o, en su caso, afiliación y alta, y de hallarse al corriente en el pago de las cuotas y demás conceptos de recaudación conjunta.

TIPO DE DOCUMENTO	ME OPONGO A LA CONSULTA POR LA ADMINISTRACIÓN	SE APORTA CON LA SOLICITUD
<b>ME OPONGO</b> a que la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en los trámites oportunos de este procedimiento, consulte y recabe en mi nombre los datos necesarios de comprobación de estar al corriente en el cumplimiento de mis obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>ME OPONGO</b> a que la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en los trámites de aprobación de este procedimiento, consulte y recabe en mi nombre, los datos de estar al corriente de mis obligaciones tributarias con el Gobierno de Cantabria.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>ME OPONGO</b> a que la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en los trámites oportunos de este procedimiento, consulte y recabe en mi nombre los datos de comprobación de estar al corriente de mis obligaciones con la Seguridad Social.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En caso de oposición, el solicitante deberá aportar la documentación acreditativa requerida.		

b) Los Centros que soliciten suscribir por primera vez concierto educativo presentarán una memoria explicativa sobre las circunstancias que dan preferencia para acogerse al régimen de conciertos, redactada en los términos que se indican en el artículo 21 del Reglamento de Normas Básicas sobre Conciertos Educativos.

c) Si se trata de renovar el concierto educativo, una memoria que acredite que el centro sigue cumpliendo los requisitos que determinaron la aprobación del concierto, así como las variaciones posteriores que puedan afectar al mismo.

d) Tanto para la suscripción de concierto como para la renovación del mismo deberá acompañarse el proyecto educativo del centro. No será necesario aportar este documento cuando el centro estuviese concertado anteriormente y el proyecto educativo no hubiese sufrido variación desde la última renovación del concierto.

e) Cuando el titular del Centro sea una Cooperativa, se deberá adjuntar una copia de los Estatutos que la rijan. No será necesario aportar este documento cuando el Centro estuviese concertado anteriormente, y los estatutos de la Cooperativa no hubiesen sufrido variación desde la última renovación de los conciertos.

CVE-2023-11064

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

SOLICITUD DE CONCIERTO EDUCATIVO  
CURSO ACADÉMICO 2024/2025

**APOYO PARA LA INTEGRACIÓN DE ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES, CON DIFICULTADES ESPECÍFICAS DE APRENDIZAJE O CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO POR CONDICIONES PERSONALES O DE HISTORIA ESCOLAR.**

**1. DATOS DEL SOLICITANTE Y DEL CENTRO**

Nombre del titular: .....  
N.I.F.: .....  
Representante del titular: .....  
D.N.I.: .....  
Representación que ostenta: .....  
Denominación del Centro: .....  
Código: .....  
Domicilio: .....  
Localidad: .....  
Municipio: .....  
Provincia: ..... C.P.: .....

**2. UNIDADES PARA LAS QUE SE SOLICITA CONCIERTO EDUCATIVO:**

APOYOS	Nº de unidades en funcionamiento en el curso 2023/2024	Nº de unidades solicitadas para el curso 2024/2025
Integración: Discapacidad motórica		
Integración: Otros tipos de discapacidad		
Integración: Dificultades específicas de aprendizaje		
Compensación de desigualdades		

OBSERVACIONES:

(Antes de firmar, debe leer la información de protección de datos contenida en el Anexo II)

....., a ..... de ..... de 2024

EL TITULAR

Fdo:.....

SR. CONSEJERO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES

**Documentación que deberán aportar:**

a) Los Centros que escolaricen alumnos con necesidades educativas especiales, así como alumnos de compensación de desigualdades en educación, deberán acompañar relación nominal de estos alumnos. La Consejería de Educación y Formación Profesional solicitará al centro copia del informe del alumnado incluido en la relación del que no disponga de información.

**Nota:**

Diferenciar las unidades de apoyo a la integración de alumnos con necesidades educativas especiales asociadas a condiciones personales de discapacidad motora, que requieran recursos personales complementarios (técnico sociosanitario y/o fisioterapeuta).

CVE-2023-11064

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

SOLICITUD DE CONCIERTO EDUCATIVO  
CURSO ACADÉMICO 2024/2025

**FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA**

**1. DATOS DEL SOLICITANTE Y DEL CENTRO**

Nombre del titular: .....  
N.I.F.: .....  
Representante del titular: .....  
D.N.I.: .....  
Representación que ostenta: .....  
Denominación del Centro: .....  
Código: .....  
Domicilio: .....  
Localidad: .....  
Municipio: .....  
Provincia: ..... C.P.: .....

**2. UNIDADES Y ENSEÑANZAS PARA LAS QUE SE SOLICITA CONCIERTO EDUCATIVO:**

- Suscripción de concierto educativo por primera vez  
 Renovación del concierto educativo  
 Modificación del concierto educativo

FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA Ciclo:	Nº de unidades en funcionamiento en el curso 2023/2024	Nº de unidades solicitadas para el curso 2024/2025

OBSERVACIONES:

**(Antes de firmar, debe leer la información de protección de datos contenida en el Anexo II)**

-----, a ----- de ----- de 2024  
EL TITULAR

Fdo:.....

SR. CONSEJERO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y UNIVERSIDADES

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

**Documentación que deberán aportar:**

a) El interesado deberá prestar su consentimiento expreso para que la Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas recabe a través de medios telemáticos los certificados a emitir por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (A.E.A.T.) y por la Agencia Cántabra de Administración Tributaria (A.C.A.T.) que permitan comprobar si el solicitante está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias. En caso de que no preste su consentimiento, marcando las casillas correspondientes que figuran en el presente formulario, deberá aportar junto con la solicitud los oportunos certificados, expedidos por la A.E.A.T. y por la Hacienda de la Comunidad Autónoma, acreditativos de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

La Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas recabará por medios telemáticos los certificados de la Tesorería General de la Seguridad Social que permitan comprobar que el solicitante está al corriente de sus obligaciones con este organismo. En el caso de que el interesado se oponga a esta consulta, marcando las casillas correspondientes que figuran en el presente formulario, deberán aportar certificación del órgano competente de la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativa de la inscripción o, en su caso, afiliación y alta, y de hallarse al corriente en el pago de las cuotas y demás conceptos de recaudación conjunta.

TIPO DE DOCUMENTO	ME OPONGO A LA CONSULTA POR LA ADMINISTRACIÓN	SE APORTA CON LA SOLICITUD
<b>ME OPONGO</b> a que la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en los trámites oportunos de este procedimiento, consulte y recabe en mi nombre los datos necesarios de comprobación de estar al corriente en el cumplimiento de mis obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>ME OPONGO</b> a que la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en los trámites de aprobación de este procedimiento, consulte y recabe en mi nombre, los datos de estar al corriente de mis obligaciones tributarias con el Gobierno de Cantabria.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>ME OPONGO</b> a que la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en los trámites oportunos de este procedimiento, consulte y recabe en mi nombre los datos de comprobación de estar al corriente de mis obligaciones con la Seguridad Social.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En caso de oposición, el solicitante deberá aportar la documentación acreditativa requerida.		

b) Los Centros que soliciten suscribir por primera vez concierto educativo presentarán una memoria explicativa sobre las circunstancias que dan preferencia para acogerse al régimen de conciertos, redactada en los términos que se indican en el artículo 21 del Reglamento de Normas Básicas sobre Conciertos Educativos.

c) Si se trata de renovar el concierto educativo, una memoria que acredite que el centro sigue cumpliendo los requisitos que determinaron la aprobación del concierto, así como las variaciones posteriores que puedan afectar al mismo.

d) Tanto para la suscripción de concierto como para la renovación del mismo deberá acompañarse el proyecto educativo del centro. No será necesario aportar este documento cuando el centro estuviese concertado anteriormente y el proyecto educativo no hubiese sufrido variación desde la última renovación del concierto.

e) Cuando el titular del Centro sea una Cooperativa, se deberá adjuntar una copia de los Estatutos que la rijan. No será necesario aportar este documento cuando el Centro estuviese concertado anteriormente, y los estatutos de la Cooperativa no hubiesen sufrido variación desde la última renovación de los conciertos.

CVE-2023-11064

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO e INFORMACIÓN AMPLIADA DE PROTECCIÓN DE DATOS En cumplimiento de los artículos 13, 14 y 30.1 del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016)	
<b>Tratamiento</b>	Relaciones con los representantes de personas jurídicas para la gestión de conciertos educativos.
<b>Responsable del tratamiento</b>	Dirección General de Centros e Infraestructuras Educativas. c/ Vargas 53, 7ª planta. 39010 Santander.
<b>DPD</b>	Delegada de Protección de Datos de Centros Docentes C/Vargas 53, 7ª. 39010. Santander. dpdcentrosdocentes@educantabria.es
<b>Finalidad</b>	Realización de las gestiones administrativas necesarias con las personas jurídicas representadas por las personas físicas cuyos datos son objeto de tratamiento.
<b>Legitimación</b>	Art. 6.1 c) RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Art. 6.1 e) RGPD: 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. Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
<b>Categorías de interesados</b>	Representantes de personas jurídicas.
<b>Categorías de datos personales tratados</b>	Datos identificativos y de contacto.
<b>Fuente de la que proceden los datos</b>	El propio interesado.
<b>Consecuencias de no facilitar los datos</b>	Si no se cumplimentan los datos personales del representante, no resultará posible realizar los trámites administrativos necesarios.
<b>Destinatarios de cesiones de datos</b>	La identificación del representante de la persona jurídica podrá comunicarse a quienes tengan necesidad de conocerla en función de la normativa reguladora del procedimiento administrativo concreto..
<b>Transferencias internacionales</b>	No están previstas.
<b>Plazos previstos de conservación</b>	Los datos se conservarán durante el plazo necesario para el cumplimiento de las obligaciones legales que afectan al responsable del tratamiento.
<b>Medidas de seguridad</b>	Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las contempladas en el Esquema Nacional de Seguridad y en la Orden PRE/48/2016, de 22 de julio, por la que se regulan las normas de seguridad sobre utilización de los recursos y sistemas tecnológicos y de información en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
<b>Elaboración de perfiles y decisiones automatizadas</b>	No se elaboran perfiles ni se toman decisiones automatizadas.
<b>Derechos</b>	El interesado tiene derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento y oposición. Estos derechos los puede ejercitar poniéndose en contacto con el responsable o con el delegado de Protección de Datos. Si considera que sus derechos no han sido atendidos, puede reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

2023/11064

CVE-2023-11064

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

## CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL, GANADERÍA, PESCA Y ALIMENTACIÓN

### DIRECCIÓN GENERAL DE MONTES Y BIODIVERSIDAD

**CVE-2023-11098** *Resolución por la que se somete al trámite de información pública el proyecto de Orden por la que se dictan las normas para el ejercicio de la pesca en aguas continentales de la Comunidad Autónoma de Cantabria, durante el año 2024.*

De conformidad con el artículo 51 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,

#### RESUELVE

Someter al trámite de información pública, por un período de quince (15) días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, el proyecto de orden por la que se dictan las normas para el ejercicio de la pesca en las aguas continentales de la Comunidad Autónoma de Cantabria, durante el año 2024.

El texto completo del citado proyecto de orden puede ser consultado en la Dirección General de Montes y Biodiversidad (calle Albert Einstein, nº 2, PCTCAN, C.P. 39011 Santander) y en el portal de transparencia del Gobierno de Cantabria.

Dentro del plazo señalado, cualquier interesado podrá formular por escrito las alegaciones que considere oportunas respecto al contenido del proyecto de orden.

Las alegaciones se dirigirán a la Dirección General de Montes y Biodiversidad, a través del correo electrónico [dgbiodiversidad@cantabria.es](mailto:dgbiodiversidad@cantabria.es), en el Registro de la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Alimentación (calle Albert Einstein, nº 2, PCTCAN, C.P. 39011 Santander), o en cualquier otro registro o lugar de los previstos en el artículo 134.8 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.

Igualmente podrán ser presentadas a través del Portal de Transparencia de Cantabria en el que se publicará la presente Resolución, en el cuadro destinado al efecto y siguiendo las instrucciones contenidas en el mismo, pudiendo accederse al mencionado portal a través de la siguiente dirección: <http://participacion.cantabria.es/>.

Santander, 15 de diciembre de 2023.

El director general de Montes y Biodiversidad,

José Causí Rielo.

2023/11098

CVE-2023-11098

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

## **SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA S.A.**

**CVE-2023-11078** *Convenio de colaboración entre la Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S.A. y la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Torrelavega para el desarrollo del Programa de Apoyo Empresarial a las Mujeres (PAEM) 2023.*

De conformidad con lo dispuesto el CAPÍTULO V, De los convenios, art. 163. 3 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

### RESUELVO

Disponer la publicación del CONVENIO DE COLABORACION ENTRE LA SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA, S. A. Y LA CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y SERVICIOS DE TORRELAVEGA PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA PAEM 2023.

Santander, 22 de diciembre de 2023.

El consejero delegado,  
Ángel Pedraja Terán.

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2



**CONVENIO DE COLABORACION ENTRE LA SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA, S.A. Y LA CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y SERVICIOS DE TORRELAVEGA PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA PAEM 2023**

En Santander, a 13 de noviembre de 2023

**REUNIDOS**

De una parte, **DON ÁNGEL PEDRAJA TERÁN**, en su condición de Consejero Delegado de la **Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S.A.**, en adelante, **SODERCAN, S.A.** y con domicilio a efectos de notificaciones en Parque Científico y Tecnológico de Cantabria, calle Isabel Torres, 1, Santander.

Y de otra parte **DON CARLOS AUGUSTO CARRASCO**, en su condición de Presidente de la **Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Torrelavega**, en adelante la **CÁMARA**, y con domicilio a efectos de notificaciones en la calle Ruiz Tagle, 6 Torrelavega.

**INTERVIENEN**

**DON ÁNGEL PEDRAJA TERÁN**, en nombre y representación de **SODERCAN, S.A.**, con C.I.F. A-39044557 y domicilio social en Santander (Cantabria), Parque Científico y Tecnológico de Cantabria, calle Isabel Torres, 1, C.P. 39011. Constituida por tiempo indefinido mediante escritura pública autorizada por el Notario de Santander don José Antonio Olascoaga Goitia el día 15 de diciembre de 1.984, bajo el número 2.646 de su Protocolo y debidamente inscrita en el Registro Mercantil de Cantabria al Tomo 296, Libro 161, folio 50, hoja 1.751. Resulta facultado para este acto en virtud de nombramiento como Consejero Delegado de la Sociedad con las facultades conferidas por Consejo de Administración de 16 de octubre de 2023, según escritura otorgada el 17 de octubre de 2023, ante el Notario del Ilustre Colegio de Cantabria, Don Iñigo Girón Sierra, bajo el número 2834 de su protocolo y debidamente inscrita en el Registro Mercantil de Cantabria al Tomo 1171, libro 0, folio 111, hoja S-2574, inscripción 123.

**DON CARLOS AUGUSTO CARRASCO**, en nombre y representación de la **CÁMARA**, con CIF Q3973002C y domicilio social en Torrelavega (Cantabria), calle Ruiz Tagle, 6, C.P. 39300, y constituida el 9 de enero de 1913, con arreglo a las disposiciones del Real Decreto de 9 de abril de 1886. Actúa en su calidad de Presidente, en virtud de la elección celebrada en Sesión Plenaria el 8 de febrero de 2021, cargo que ostenta en la actualidad y que le habilita, de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 4/2014, de 1 de abril, Básica de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de España, en representación de la citada Corporación.

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2



Ambos se reconocen capacidad y legitimación para la suscripción del presente Convenio de Colaboración y a tal efecto,

### EXPONEN

#### Primero

Que las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación son Corporaciones de derecho público con personalidad jurídica y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines, que se configuran como órganos consultivos y de colaboración con las Administraciones Públicas, cuya actividad se rige por Ley 4/2014, de 1 de abril, Básica de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Navegación. Entre las funciones de las Cámaras, descritas en el artículo 5 de la Ley, se recogen, entre otras, difundir e impartir formación en relación con la organización y gestión de la empresa, establecer servicios de información y asesoramiento empresarial y elaborar las estadísticas, encuestas de evaluación y estudios que considere necesarios para el ejercicio de sus competencias.

#### Segundo

Que SODERCAN, S.A., como sociedad pública adscrita a la Consejería de Industria, Empleo, Innovación y Comercio del Gobierno de Cantabria, tiene entre sus objetivos impulsar el crecimiento, proyección y creación de empresas en Cantabria; atraer inversiones hacia el ámbito industrial de la Región; asesorar de forma integral a empresas y emprendedores; centralizar trámites y gestiones, en nombre de las empresas ante las distintas administraciones regionales; canalizar ayudas regionales, estatales y comunitarias a través de diversos programas en las áreas de Emprendimiento Industrial, Implantación Empresarial, Investigación, Sociedad de la Información e Internacionalización.

Que entre las diferentes acciones que desarrolla SODERCAN, S.A., se encuentran aquellas que van dirigidas a facilitar la creación y consolidación de nuevas iniciativas empresariales, el asesoramiento y formación en emprendimiento en diferentes centros de la Región. Todo ello en pos de la promoción de la cultura empresarial, el carácter emprendedor, y la consolidación de un nuevo tejido empresarial cántabro, como un conjunto de iniciativas viables, innovadoras y competitivas.

#### Tercero

Que la CÁMARA va a desarrollar a lo largo del año 2023 una serie de programas y actividades, de apoyo empresarial a las mujeres, y desarrollará, entre otros, el “**Programa de Apoyo Empresarial a las Mujeres**” (PAEM). Se trata de un programa de promoción y apoyo a la actividad empresarial de las mujeres cuyo objetivo básico es sensibilizar a las mujeres y a su entorno hacia el autoempleo y la actividad empresarial y actuar como instrumento eficaz para la creación y consolidación de empresas lideradas por mujeres con inquietud emprendedora, con una idea o programa de negocio y/o con un plan de modernización o ampliación.

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2



Que las actividades conllevarán la puesta en marcha, ejecución y difusión de varias actuaciones, con el fin de favorecer el desarrollo del tejido productivo y de la actividad industrial y empresarial cántabra, por lo que la CÁMARA, como organismo responsable de la ejecución de las actuaciones, ha solicitado la colaboración de SODERCAN, S.A.

#### **Cuarto**

Que es de interés para el Gobierno de Cantabria, a través de SODERCAN, S.A., participar en la promoción, apoyo y desarrollo de actividades relacionadas con el desarrollo empresarial y el emprendimiento de la mujer y colaborar con la CÁMARA, dado que esta última desarrollará a lo largo del año 2023 una serie de programas y actividades de apoyo empresarial a las mujeres, por lo que las partes convienen la celebración de este Convenio de Colaboración, que se regulará en virtud de lo establecido en las siguientes,

### **CLAÚSULAS**

#### **PRIMERA.- Objeto**

El presente Convenio tiene como objeto regular la colaboración entre SODERCAN, S.A. y la CÁMARA en el desarrollo y ejecución de un proyecto común consistente en la realización de actividades relacionadas con el desarrollo empresarial y el emprendimiento de la mujer, que se llevará a cabo mediante la ejecución de las acciones descritas en este convenio para el desarrollo del “Programa de Apoyo Empresarial a las Mujeres” (PAEM) para el año 2023.

Las acciones a desarrollar en el Programa PAEM 2023 se plantean a través de un gabinete presencial de promoción empresarial para mujeres ubicado en la Cámara de Comercio de Torrelavega, que proporcione principalmente los siguientes servicios:

- Realización de acciones de sensibilización, información, asesoramiento y orientación que demanden las mujeres emprendedoras y empresarias en relación con la puesta en marcha o funcionamiento de actividades empresariales:
  - Información empresarial.
  - Actividades de asesoramiento general.
  - Realización de al menos una jornada dirigida a mujeres emprendedoras y/o empresarias cuyo tema se adapte a las necesidades del territorio.
  - Tramitación de expedientes.
  - Seguimiento de cualquier actividad iniciada por el gabinete.
- Apoyo en la elaboración de planes de empresa, dirigidos a promover el empresariado femenino.
- Tramitación de solicitudes de acceso a líneas de financiación.

Todo ello, con la intención de potenciar la creación de empresas lideradas por mujeres o la consolidación de las ya existentes.

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2



## SEGUNDA. – Compromisos de las partes

La **CÁMARA** se compromete a gestionar y desarrollar las líneas de actuación descritas en la CLAÚSULA PRIMERA del presente Convenio, aportando para ello los recursos y las instalaciones que sean necesarias, a través de las siguientes acciones concretas:

- Realización de acciones de sensibilización, información, asesoramiento y orientación que demanden las mujeres emprendedoras y empresarias en relación con la puesta en marcha o funcionamiento de actividades empresariales:
  - Información empresarial.
  - Actividades de asesoramiento general.
  - Tramitación de expedientes.
  - Apoyo en la elaboración de planes de empresa.
  - Seguimiento de cualquier actividad iniciada por el Gabinete.
- Apoyo en la elaboración de Planes de Empresa, dirigidos a promover el empresariado femenino.
- Tramitación de solicitudes de acceso a líneas de financiación.
- Realización de un plan de tutorización personalizado a las mujeres emprendedoras o empresarias.
- Realización de acciones formativas para mujeres emprendedoras y empresarias.
- Hacer referencia e incorporar los logos de SODERCAN, S.A y de la Consejería de Industria, Empleo, Innovación y Comercio del Gobierno de Cantabria, en todas las actuaciones de difusión desarrolladas bajo el Programa PAEM correspondiente al ejercicio 2023.

Y se compromete al cumplimiento de los siguientes indicadores de productividad:

- Número de usuarias atendidas: 105
- Número de empresas creadas: 21

Por su parte **SODERCAN, S.A.** se compromete a realizar una aportación económica al proyecto común, con el objetivo último de promover el autoempleo y la actividad empresarial de las mujeres, de hasta DIECIOCHO MIL QUINIENTOS DIECINUEVE EUROS CON SESENTA CÉNTIMOS DE EURO (18.519,60.-€), y destinados a la financiación de las acciones previstas en el presente Convenio.

El importe máximo será desembolsado siempre y cuando se ejecuten las acciones previstas y aprobadas por la Comisión de Seguimiento del citado Convenio. No podrán utilizarse dichos fondos en gastos de distinta naturaleza y finalidad que la descrita en este Convenio.

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2



### **TERCERA. -Financiación**

A la firma del presente Convenio SODERCAN, S.A. participará con una aportación de NUEVE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE EUROS CON OCHENTA CÉNTIMOS DE EURO (9.259,80.-€) destinados a desarrollar las acciones previstas en el Programa para el desarrollo empresarial y el emprendimiento de la mujer.

El resto de las aportaciones de SODERCAN, S.A. hasta alcanzar la cantidad señalada en la cláusula segunda, añadida a la anterior, de NUEVE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE EUROS CON OCHENTA CÉNTIMOS DE EURO (9.259,80.-€) se abonará una vez ejecutadas y justificadas todas las acciones de desarrollo empresarial y el emprendimiento de la mujer, previstas en el presente Convenio.

El presupuesto total de ejecución del Programa PAEM para la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Torrelavega en la anualidad 2023, asciende a la cantidad máxima de 61.000,00 €.

Los pagos se realizarán mediante transferencia bancaria a la cuenta ES32 0081 5500 2100 0163 9673 del Banco Sabadell, de la que es titular la CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y SERVICIOS DE TORRELAVEGA.

### **CUARTA. - Coordinación y supervisión**

Para la coordinación y seguimiento de este Convenio, se creará una Comisión de Seguimiento que estará integrada por un representante de SODERCAN, S.A. y un representante de la CÁMARA.

La Comisión de Seguimiento tendrá las siguientes funciones:

- Efectuar el seguimiento y supervisión de las actividades previstas.
- Efectuar el seguimiento de los costes internos por acción.
- Determinar el grado de cumplimiento de las mismas.
- Aprobar cambios de actuaciones, siempre y cuando se mantenga el objeto y finalidad del convenio y sin que, en ningún caso, se aumente la aportación financiera destinada al mismo.
- Cualquier otra que la Comisión decida con relación al presente Convenio.

La Comisión de Seguimiento se reunirá, al menos, una vez al año, y, en todo caso, siempre que lo solicite alguno de sus miembros.

Para el correcto funcionamiento de lo previsto en el presente Convenio tanto SODERCAN, S.A. como la CÁMARA dotarán los recursos humanos y materiales necesarios para asegurar el cumplimiento de los objetivos marcados para cada parte.

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2



#### QUINTA. - Duración

El presente Convenio de Colaboración entrará en vigor en el momento de su firma y permanecerá vigente **hasta el 31 de mayo de 2024**.

En cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto en el apartado anterior, las partes firmantes del convenio podrán acordar unánimemente su prórroga por un periodo de hasta cinco años adicionales o su extinción.

La modificación del convenio, así como cualquier añadido o complemento, se llevará a cabo mediante adenda al mismo y requerirá la tramitación correspondiente para su aprobación y firma.

Sin perjuicio de la fecha de vencimiento, el presente Convenio se mantendrá vigente mientras resulten de aplicación y perduren los compromisos y obligaciones de alguna de las Partes en virtud del mismo.

#### SEXTA. - Plazo y forma de justificación

Las actuaciones objeto del presente Convenio deberán haber sido realizadas entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2023.

La justificación de dichas actuaciones se realizará como máximo hasta el **28 de febrero de 2024**.

Para que la aportación económica de SODERCAN sea íntegramente abonada, la CÁMARA deberá justificar las actuaciones realizadas con gastos, al menos, por valor del 100% del presupuesto total de ejecución del Programa para la anualidad del 2023 (61.000 €) y cumplir con los indicadores de productividad de número mínimo de usuarias atendidas y de empresas creadas indicados en la cláusula segunda.

La presentación de una cantidad justificada menor al presupuesto total de ejecución del Programa dará lugar a una minoración de dicha aportación, en función del porcentaje de justificación presentado, respondiendo siempre al principio de proporcionalidad.

En caso de incumplimiento de los indicadores de productividad, se llevará a cabo una minoración sobre el coste efectivamente justificado y aprobado según el siguiente detalle:

% Cumplimiento alcanzado	% Penalización sobre coste justificado
Menor que 14,99%	100 %
Mayor o igual que 15% hasta 29,99%	25%
Mayor o igual que 30% hasta 44,99%	20%
Mayor o igual que 45% hasta 59,99%	15%
Mayor o igual que 60% hasta 74,99%	10%
Mayor o igual que 75% hasta 100%	0%

Para determinar la penalización, se tendrá en cuenta el indicador de productividad que implique un mayor porcentaje de penalización.

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2



En todo caso, cuando el resultado de la justificación del gasto por las actuaciones realizadas sea menor del 50% de la aportación económica comprometida por SODERCAN, este convenio será resuelto totalmente según el procedimiento contemplado en la cláusula séptima.

La justificación contendrá la siguiente documentación:

- Memoria técnica justificativa del cumplimiento de lo dispuesto en el Convenio, con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos, así como el soporte documental preciso como evidencia de las actuaciones desarrolladas y del cumplimiento de los indicadores de productividad según lo previsto en la cláusula segunda.

Esta memoria servirá para determinar el grado de cumplimiento del presente Convenio, las cantidades finales a aportar según los indicadores de productividad y el resultado de la justificación del gasto por las actuaciones realizadas, y a su vez, tener la información de los logros conseguidos en relación al número de empresas creadas y usuarias atendidas.

- Certificados de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Agencia Española de Administración Tributaria (AEAT), con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) y con la Agencia Cántabra de Administración Tributaria (ACAT).
- Certificación emitida por el representante designado por la CÁMARA que acredite que la aportación ha sido utilizada para los fines que fue concedida, y que incluya una relación detallada de los gastos realizados asociados al convenio. Dicho certificado incluirá para cada gasto justificado:

1. Nº de factura y descriptor del gasto.
2. Nombre y CIF del proveedor.
3. Fecha de facturación y de pago.
4. Importe imputado al proyecto.

Para los gastos de personal el certificado detallará la relación de personal imputado al proyecto, incluyendo para cada trabajador:

1. Nombre.
2. NIF.
3. Total horas convenio colectivo en el periodo imputable.
4. Horas imputadas al proyecto.
5. Coste total trabajador en el periodo imputable.
6. Coste/hora.
7. Coste imputado al proyecto.

Para el cálculo del coste/hora se considerarán las horas teóricas anuales recogidas en el convenio colectivo que corresponda y/o en su defecto 1720 h que constituyen un tiempo anual de trabajo estándar.

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2



- Copia de las facturas, nominas acompañadas de la copia de su correspondiente justificante de pago.
- Para los gastos de personal deberán presentarse los siguientes documentos:
  - Cuadro resumen con indicación del personal dedicado por actuación y el coste total imputado.
  - Copia de las nóminas y justificantes del pago por parte de la empresa del periodo imputable al proyecto, con la justificación de la totalidad de los costes por salario y cuotas de la Seguridad Social
  - Relación nominal de trabajadores (RNT) y Recibo de liquidación de cotizaciones (RLC) junto con la copia de sus correspondientes justificantes bancarios de pago.
  - Partes de trabajo mensuales del personal implicado en el proyecto, debidamente cumplimentados, en el que claramente se identifiquen las horas dedicadas al proyecto.
- En su caso, declaración responsable sobre la no recuperación del IVA en los conceptos considerados objeto de justificación.
- Acreditación documental sobre la incorporación de los logos de SODERCAN, S.A y de la Consejería de Industria, Empleo, Innovación y Comercio del Gobierno de Cantabria, en todas las actuaciones de difusión desarrolladas bajo el Programa PAEM correspondiente al ejercicio 2023.

Salvo disposición expresa en contrario, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del plazo de justificación conforme a lo indicado en el presente convenio, incluyéndose gastos de personal o cualesquiera otros que se consideren imprescindibles para la realización del proyecto y sean inherentes al mismo.

Exclusivamente para los gastos de personal se considerarán como elegibles costes indirectos por el 40% de tales gastos.

Ambas partes se obligan a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación les sea requerida. A tales efectos, la no justificación por parte de la Cámara de las acciones/gastos incurridos mediante la Memoria técnica anteriormente citada, facultará a SODERCAN para no abonar la parte correspondiente, o para solicitar a la CÁMARA la devolución de la cantidad correspondiente a los gastos no justificados que evidencien las acciones no desarrolladas, en el caso de que la misma haya sido anticipada.

SODERCAN podrá designar los órganos, comisiones o auditores que estime necesarios para realizar las oportunas actuaciones de comprobación de la aplicación de la aportación a los fines previstos.

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2



#### **SÉPTIMA. – Extinción de los convenios y causas de resolución**

El convenio se extingue por el incumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causa de resolución.

Son causas de resolución:

- a. El transcurso del plazo de vigencia del Convenio.
- b. El acuerdo unánime de todos los firmantes.
- c. El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes, así como la falta de justificación de las actuaciones realizadas.  
En el supuesto de no cumplimiento de las condiciones del convenio, por cualquiera de las partes, podrá procederse a su resolución por el órgano competente para autorizarlo, sin esperar a su vencimiento, corriendo a cargo de la parte que haya incumplido sus obligaciones todos los gastos que por ello hayan sido originados.
- d. Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.
- e. Denuncia por escrito de una de las partes, previo aviso de un mes a la fecha en que vaya a dar por finalizado el convenio.
- f. Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en el convenio o en otras leyes.

La renuncia de una de las partes no impedirá la terminación de las actuaciones que estén puestas en marcha o que estén programadas.

Cuando el incumplimiento de este Convenio fuera denunciado por SODERCAN, S.A. por alguno de los motivos anteriormente mencionados, la otra parte deberá proceder a la devolución de la cantidad correspondiente en base al incumplimiento.

#### **OCTAVA. - Confidencialidad y Protección de datos.**

SODERCAN, S.A. se compromete a tratar de modo confidencial cualesquiera datos o informaciones que le sean proporcionados y adoptará las medidas precisas para garantizar la confidencialidad de dichos datos e informaciones.

No tendrán la consideración de información confidencial los datos o informaciones que: (a) sean de dominio público o que pasen a ser de dominio público; (b) hayan sido creados, suministrados, descubiertos, desarrollados u obtenidos por una parte sin utilizar la información confidencial de la otra; (c) hayan sido recibidos de un tercero no sujeto a obligación de confidencialidad respecto de las partes, según sea el caso; y (d) deban ser revelados por imperativo legal.

La CÁMARA autoriza expresamente a SODERCAN, S.A. a solicitar y/o facilitar información a otras administraciones y empresas públicas con el objeto de realizar las labores de comprobación y control de la misma en cualquiera de sus fases.

Las partes se comprometen a mantener estricta confidencialidad sobre cualquier información relacionada con el presente Convenio incluidos los propios términos del mismo.



Por ello, cualquier incumplimiento derivado de esta cláusula será considerado como falta grave por la parte contraria y podrá ser objeto de indemnización por daños y perjuicios.

Las Marcas, Nombres Comerciales y Logotipos propiedad de la CÁMARA o sobre los que ostenten un derecho de uso podrán ser utilizados por SODERCAN, S.A. en la promoción de sus propios productos o servicios en los medios y formatos habituales de comunicación y dentro de los usos leales de las marcas.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento 2016/679/UE de 27 de abril, General de Protección de Datos, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás legislación aplicable, las partes se informan mutuamente que los datos personales de los firmantes, así como de las personas que trabajen en las respectivas partes y a los que la otra parte pueda tener acceso, serán objeto de tratamiento con la única finalidad de gestionar y ejecutar el presente convenio.

La base que legitima este tratamiento es la necesidad de ejecutar el presente convenio y hacer eficaz la relación. Los datos no serán cedidos ni comunicados a terceros con excepción de aquellos que sean imprescindibles para la propia ejecución del convenio y para el cumplimiento de las obligaciones legales (Administraciones Públicas, Entidades financieras, Compañías aseguradoras cuando proceda, entre otras).

El tratamiento de los datos se llevará a cabo con total confidencialidad y aplicando las medidas de seguridad que garanticen su confidencialidad, integridad y disponibilidad. Se conservarán mientras se mantenga vigente la relación y una vez finalizada, se conservarán únicamente el tiempo que sea necesario para satisfacer el cumplimiento de obligaciones legales, fiscales y administrativas a las que las partes vengan obligadas.

Las partes podrán solicitar el ejercicio de sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad en el domicilio designado en el presente convenio indicando claramente el derecho que desean ejercitar. SODERCAN, S.A. ha designado un delegado de protección de datos con el que se puede contactar en la dirección [lopd sodercan@gruposodercan.es](mailto:lopd sodercan@gruposodercan.es)

Igualmente, las partes quedan mutuamente informadas que tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.agpd.es](http://www.agpd.es)). No obstante, las partes pondrán sus mejores medios y tratarán de resolver cualquier cuestión relativa a los datos personales de forma amistosa.

Las Partes declaran que todas las obligaciones asumidas como consecuencia de la firma del presente Convenio y derivadas de la legislación en materia de Confidencialidad y Protección de Datos serán cumplidas tanto por el personal de SODERCAN, S.A., como por el personal de la CÁMARA.

#### **NOVENA. - Publicidad**

Las partes firmantes darán publicidad conjunta del objeto del mismo comunicándolo previamente a la otra parte y obligándose las partes a incluir el logo de ambas organizaciones y de la Consejería de Industria, Empleo, Innovación y Comercio del Gobierno de Cantabria en cualquier acción divulgativa.

Asimismo, la CÁMARA se compromete a difundir todas las actuaciones desarrolladas en el marco de este convenio a través de su página web, redes sociales y demás medios de publicidad disponibles, haciendo constar expresamente la colaboración de SODERCAN y de la Consejería de Industria, Empleo, Innovación y Comercio del Gobierno de Cantabria.

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2



#### **DÉCIMA. Medidas anticorrupción y diligencia debida en materia penal**

La CÁMARA se compromete a que, en la fecha de entrada en vigor del presente convenio, ni sus directores, empleados laborales o colaboradores mercantiles habrán ofrecido, prometido, entregado, autorizado, solicitado o aceptado ninguna ventaja indebida, económica o de otro tipo (o insinuado que lo harán o podrían hacerlo en algún momento futuro) relacionada de algún modo con el objeto del presente convenio y que habrán adoptado medidas razonables para evitar que lo hagan los subcontratistas, agentes o cualquier otro tercero que esté sujeto a su control o a su influencia determinante.

SODERCAN cuenta con un Código Ético y de Conducta y una política de su sistema de gestión de riesgos penales, que se encuentran disponibles en la URL: [https://www.sodercan.es/wp-content/uploads/2021/05/2020\\_CODIGO-ETICO-Y-DE-CONDUCTA.pdf](https://www.sodercan.es/wp-content/uploads/2021/05/2020_CODIGO-ETICO-Y-DE-CONDUCTA.pdf) y en <https://www.sodercan.es/wp-content/uploads/2022/02/POLITICA-DEL-SISTEMA-DE-GESTION-RIESGOS-PENALES-1.pdf>, y que pone en conocimiento de la CÁMARA, la cual declara conocer.

SODERCAN manifiesta que no admite la comisión de ninguna clase de delito, motivo por el cual cuenta con el mencionado sistema de gestión de riesgos penales. En caso de que SODERCAN detecte que se ha producido un incumplimiento del Código Ético o de la Política, o la comisión de algún delito por parte de la CÁMARA, manifiesta, y así lo acepta la otra parte, que dichas situaciones podrían ser justa causa de resolución del convenio.

#### **UNDÉCIMA. - Fuero**

La resolución de controversias que pudieran plantearse sobre su interpretación y ejecución deberán solventarse por mutuo acuerdo entre las partes en el seno de la Comisión de Seguimiento.

Si no pudiera alcanzarse dicho acuerdo, se someten a la jurisdicción y competencia de los Juzgados y Tribunales de Santander para resolver cuantas cuestiones puedan derivarse del cumplimiento del presente Convenio.

Y EN PRUEBA DE CONFORMIDAD con cuanto antecede, las partes suscriben el presente documento por duplicado, en el lugar y fecha de su encabezamiento.

Por SODERCAN, S.A.

Por la CÁMARA DE COMERCIO, INDUSTRIA  
Y SERVICIOS DE TORRELAVEGA

ÁNGEL PEDRAJA TERÁN

CARLOS AUGUSTO CARRASCO

MIÉRCOLES, 3 DE ENERO DE 2024 - BOC NÚM. 2

## AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTÁN AL MONTE

**CVE-2023-11073** *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 243, de 21 de diciembre de 2023, de Aprobación inicial y exposición pública de la Ordenanza reguladora de Tenencia Responsable y del Bienestar de los Animales.*

Advertido error en el texto de la ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TENENCIA RESPONSABLE Y DEL BIENESTAR ANIMAL, en el anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 243 de fecha 21 de diciembre de 2023, se procede a su corrección:

Donde dice en el Texto artículo 6. apartado 2) n):

"2. Si el animal es trasladado a un servicio veterinario o Centro de Acogida de Animales de Logroño, igualmente se deberá comunicar la actuación..."

Debe decir:

"2. Si el animal es trasladado a un servicio veterinario o Centro de Acogida de Animales de Villaverde de Pontones, igualmente se deberá comunicar la actuación..."

Ribamontán al Monte, 22 de diciembre de 2023.

El alcalde,

Joaquín Arco Alonso.

2023/11073

CVE-2023-11073