sumario

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

Ayuntamiento de Villaescusa

CVE-2016-8210 Resolución de la Alcaldía 148/2016 de delegación de funciones. Pág. 20651

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

Autoridad Portuaria de Santander

CVE-2016-8207 Resolución por la que se efectúa convocatoria pública de concurso-oposición para cubrir, con carácter temporal, un puesto de Técnico de Operaciones y Servicios Portuarios (Grupo II Banda II Nivel 8). Pág. 20652

CVE-2016-8209 Resolución por la que se efectúa convocatoria pública de concurso-oposición para cubrir, con carácter temporal, un puesto de Oficial de Obras y Mantenimiento (Grupo III Banda II Nivel 7). Pág. 20658

Ayuntamiento de Astillero

CVE-2016-8216 Aprobación de las bases y convocatoria del concurso de traslado para un puesto de trabajo de subalterno vacante en la plantilla de personal laboral, por el procedimiento de concurso de méritos. Pág. 20663

Ayuntamiento de Camargo

CVE-2016-8218 Bases reguladoras con destino a la convocatoria mediante concurso-oposición para la creación de una bolsa de trabajo temporal de Auxiliares Administrativos para atender a las necesidades temporales y de interinidad del Ayuntamiento. Expediente RHU/105/2016. Pág. 20668

CVE-2016-8220 Bases reguladoras con destino a la convocatoria mediante concurso-oposición para la creación de una bolsa de trabajo temporal de Administrativos para atender a las necesidades temporales y de interinidad del Ayuntamiento. Expediente RHU/105/2016. Pág. 20684

CVE-2016-8217 Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 24 de agosto de 2016 por la que se aprueban las bases reguladoras con destino a la convocatoria mediante concurso-oposición para la creación de una bolsa de trabajo temporal de Ordenanzas y Notificadores para atender a las necesidades temporales y de interinidad. Pág. 20701

CVE-2016-8219 Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 24 de agosto de 2016 por la que se aprueban las bases reguladoras con destino a la convocatoria mediante concurso-oposición para la creación de una bolsa de trabajo temporal de Ordenanzas de Mantenimiento Instalaciones y Peones para atender las necesidades temporales y de interinidad. Pág. 20718

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

Servicio Cántabro de Salud

CVE-2016-8225 Resolución del Servicio Cántabro de Salud, Gerencia de Atención Especializada, Áreas III y IV de Torrelavega, convocando licitación para la contratación del suministro de un microscopio quirúrgico para el Servicio de Otorrinolaringología. Expediente 2016.2.21.02.03.03. Pág. 20735

Ayuntamiento de los Corrales de Buelna

CVE-2016-8247 Anuncio de formalización del contrato de concesión administrativa de uso privativo del edificio ubicado en el sitio de Piebandera para uso de residencia de mayores. Expediente 46/2016. Pág. 20737

Ayuntamiento de los Corrales de Buelna

CVE-2016-8248 Anuncio de formalización del contrato de servicios de atención domiciliaria. Expediente 362/2016. Pág. 20739

CVE-2016-8249 Anuncio de formalización del contrato de servicios de conservación y mantenimiento de parques y jardínes y zonas verdes, incluidas las instalaciones deportivas. Expediente 363/2016. Pág. 20741

CVE-2016-8250 Anuncio de formalización del contrato de servicios de limpieza, control de accesos y apertura y cierre de instalaciones deportivas. Expediente 714/2016. Pág. 20743

Ayuntamiento de Marina de Cudeyo

CVE-2016-8206 Anuncio de formalización del contrato de suministro de gas canalizado para dos dependencias del Ayuntamiento. Expediente 2016/26/CTSUMINISTR-01. Pág. 20745

Ayuntamiento de Ramales de la Victoria

CVE-2016-8208 Anuncio de enajenación de provechamiento forestal en Monte de Utilidad Pública, procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa y un único criterio de adjudicación al mejor precio. Pág. 20747

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

Ayuntamiento de Ampuero

CVE-2016-8231 Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 3/2016. Pág. 20751

Ayuntamiento de Cabezón de la Sal

CVE-2016-8240 Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos extraordinarios 3.2016.03. Pág. 20752

Ayuntamiento de Polanco

CVE-2016-8232 Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 8/2016. Pág. 20753

CVE-2016-8234 Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 9/2016. Pág. 20754

Ayuntamiento de Tudanca

CVE-2016-8235 Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 3/2016. Pág. 20755

Junta Vecinal de San Esteban

CVE-2016-8270 Exposición pública de la cuenta general de 2015. Pág. 20756

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

Ayuntamiento de Laredo

CVE-2016-8187 Apertura del periodo voluntario de cobro del Impuesto sobre Actividades Económicas de 2016. Pág. 20757

Ayuntamiento de Meruelo

CVE-2016-8223 Aprobación y exposición pública del padrón del Impuesto sobre Actividades Económicas de 2016, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 20758

Ayuntamiento de Miera

CVE-2016-8201 Aprobación y exposición pública de los padrones de Tasas por Abastecimiento de Agua y Alcantarillado del primer semestre de 2016 y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 20760

Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana

CVE-2016-8224 Aprobación, exposición pública del padrón de las Tasas de Agua, Basura, Alcantarillado y Canon de Sanemaiento del tercer trimestre de 2016, y apertura del período voluntario de cobro. Pág. 20761

Ayuntamiento de Soba
CVE-2016-8202 Aprobación y exposición pública de los padrones de Tasas por Prestación del Servicio de Agua, Alcantarillado, Canon de Saneamiento del Gobierno de Cantabria y Tasa de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos del primer semestre de 2016 y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 20762

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

Consejería de Presidencia y Justicia
CVE-2016-8284 Orden PRE/56/2016, de 20 de septiembre, por la que se convocan subvenciones a Mancomunidades de Municipios de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2016, destinadas a financiar sus gastos corrientes. Pág. 20763

Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación
CVE-2016-8181 Resolución por la que se acuerda la publicación de las subvenciones concedidas al amparo de la Orden MED/44/2015, de 9 de septiembre, por la que se regulan y convocan las ayudas a la primera instalación de agricultores jóvenes y la modernización de las explotaciones agrarias en Cantabria. Pág. 20771

7.OTROS ANUNCIOS

7.1.URBANISMO

Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana
CVE-2016-8018 Información pública de expediente de cambio de uso de edificio de uso agrícola a vivienda rural o alojamiento turístico extrahotelero. Pág. 20778

Ayuntamiento de Escalante
CVE-2016-6868 Información pública de solicitud de autorización para anteproyecto y ampliación de casa pradería. Pág. 20779

Ayuntamiento de Medio Cudeyo
CVE-2016-7164 Información pública de solicitud de autorización para ampliación de vivienda mediante acondicionamiento de pajar en barrio La Cotera, 148, de Santiago de Cudeyo. Pág. 20780

Ayuntamiento de Torrelavega
CVE-2016-7643 Concesión de licencia de primera ocupación de naves industriales en Tanos-Viérnoles. Pág. 20781

Ayuntamiento de Valderredible
CVE-2016-8203 Notificación en expediente de ruina en Allén del Hoyo 25. Pág. 20782

7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación
CVE-2016-8182 Resolución aprobatoria de concesión administrativa para uso privativo de 110 metros cuadrados de terreno en el Monte de Utilidad Pública Canal de Francos, Santa Catalina y Lastras, número 330 del Catálogo, perteneciente al Ayuntamiento de Peñarrubia, para instalación de tirolina de ocio. Pág. 20783

7.5.VARIOS

Ayuntamiento de Medio Cudeyo
CVE-2016-7455 Información pública de solicitud de licencia de actividad para ampliación de la Comunidad de Torreanaz/Torreanaz IV. Expediente AC32/2016. Pág. 20790

Ayuntamiento de Santander

CVE-2016-8205 Acuerdo de aprobación de cesión gratuita de parcela a favor de la Sociedad de Vivienda y Suelo de Santander S.A. (SVS). Pág. 20791

CVE-2016-8211 Información pública del expediente de desafectación de Vivienda de Servicio Público sita en el barrio La Venta 61 bajo, de Revilla de Camargo. Pág. 20793

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

Juzgado de lo Social Nº 2 de Santander

CVE-2016-8190 Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 242/2016. Pág. 20794

Juzgado de lo Social Nº 4 de Santander

CVE-2016-8179 Notificación de decreto 442/16 en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 87/2016. Pág. 20795

CVE-2016-8177 Notificación de diligencia de ordenación en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 125/2016. Pág. 20797

CVE-2016-8178 Notificación de decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 136/2016. Pág. 20799

CVE-2016-8176 Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 374/2016. Pág. 20801

Juzgado de Primera Instancia Nº 5 de Santander

CVE-2016-8148 Notificación de sentencia 187/16 en procedimiento ordinario 861/14. Pág. 20802

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

AYUNTAMIENTO DE VILLAESCUSA

CVE-2016-8210 *Resolución de la Alcaldía 148/2016 de delegación de funciones.*

Por Resolución de la Alcaldía de este Ayuntamiento numero 148/2016, de 13 de septiembre de 2016, se ha procedido a delegar en la señora concejala doña Vanesa Montes Díaz, al amparo de lo dispuesto en los artículos 43, 44 y 47 del R.D. 2568/86, de 28 de noviembre, la competencia atribuida a esta Alcaldía para la celebración de boda civil en el Salón de Plenos del Ayuntamiento el día 16 de septiembre de 2016.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del Decreto mencionado.

Villaescusa, 13 de septiembre de 2016.
El alcalde,
Constantino Fernández Carral.

2016/8210

CVE-2016-8210

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTANDER

CVE-2016-8207 *Resolución por la que se efectúa convocatoria pública de concurso-oposición para cubrir, con carácter temporal, un puesto de Técnico de Operaciones y Servicios Portuarios (Grupo II Banda II Nivel 8).*

La Dirección del Puerto, al amparo de la delegación contenida en el Reglamento de Organización y del Consejo de Administración, aprobado por Acuerdo del Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Santander de 16 de diciembre de 1998 (B.O.C. nº 2 de 4 de enero de 1999), convoca 1 puesto de Técnico de Operaciones y Servicios Portuarios, cuyas funciones están definidas en el II Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

El tipo de contrato será de carácter temporal (relevo), siendo su objeto sustituir a un jubilado parcial, en el 75% de su jornada. La duración del contrato será igual al tiempo que falte al trabajador relevado para alcanzar la edad ordinaria de jubilación (1 de mayo de 2020).

Se incluye un periodo de prueba conforme a lo establecido en el II Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias. Las condiciones que regularán la relación laboral son las derivadas del citado convenio, Acuerdo de Empresa y demás normas de aplicación.

Los niveles competenciales exigidos, según el actual convenio colectivo serán los siguientes:

Competencias	Desarrollo de RR.HH.	Gestión de actividades pesqueras	Gestión de mercancías	Gestión documental	Idioma	Logística e intermodalidad	Medio Ambiente	P Riesgos Laborales	Normativa portuaria	Operaciones y servicios portuarios	Sector y estrategia portuaria	Seguridad Industrial	Seguridad Operativa	Sistemas de ayuda a la navegación	Tráfico de pasajeros	Uso y explotación de sistemas
Nivel	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	2	1	1	1	1	1

1. OCUPACIÓN Y FUNCIONES.

1.1.- Misión

Colaborar, en el marco de la planificación establecida para la función, en la coordinación y el seguimiento de las operaciones portuarias y servicios prestados a buques, mercancías, pasajeros y demás usuarios del Puerto allí donde se produzcan y facilitar la resolución de incidencias en relación a los mismos.

1.2.- Funciones

— Colaborar en la coordinación y realizar el seguimiento de las operaciones portuarias y servicios prestados a buques, mercancías, pasajeros y demás usuarios del Puerto allí donde se produzcan y facilitar la resolución de incidencias en relación a los mismos.

— Colaborar en la coordinación y realizar el seguimiento de las operaciones de estiba y desestiba, carga y descarga, entrega y recepción en cuanto a su incidencia en la planificación de las operaciones.

— Colaborar en la ordenación y gestionar el tráfico comercial siguiendo la programación establecida (atraques, entradas, salidas, escalas, fondeos etc.)

CVE-2016-8207

— Gestionar los servicios de grúas, ocupación de superficies, suministro de agua y electricidad, ferrocarril, pasarelas, básculas, esclusas, carros varaderos, etc., velando por el correcto funcionamiento de los mismos.

— Realizar los partes de los servicios prestados a buques, ocupación de superficie, lonja, etc. y notificar las incidencias y averías al departamento competente para su subsanación.

— Facilitar la resolución de incidencias relacionadas con el intercambio modal o la inspección de la mercancía (transporte por carretera, ferrocarril, Punto de Inspección Fronteriza (PIF), etc.

— Controlar el tráfico náutico - deportivo y los servicios asociados al mismo.

— Garantizar el adecuado mantenimiento de las instalaciones e infraestructuras relacionadas con las operaciones (ferrocarril, estaciones marítimas, etc.).

— Gestionar, en el ámbito de su ocupación, los censos de usuarios de la Entidad, así como verificar el normal desarrollo de sus actividades.

— Velar por el cumplimiento de las políticas de seguridad, protección de datos, calidad y medioambiente establecidas en el ámbito de su ocupación.

— Elaborar informes, estudios, proyectos y presupuestos relacionados con su actividad y gestionar la documentación administrativa derivada de la misma.

— Apoyar a los distintos departamentos en las actividades relacionadas con el contenido de sus funciones.

— Gestionar los recursos materiales y humanos asignados, utilizando todos los medios puestos a su disposición para el desempeño de sus funciones.

— Cualquier otra actividad relacionada con la misión de la ocupación.

1. 3.- Requisitos de los aspirantes

Para ser admitido en la convocatoria será necesario reunir, en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, (debiendo mantenerse los mismos hasta el momento en el que se dicte la resolución por la que se acuerde el nombramiento), los siguientes requisitos:

a) Ser nacional, comunitario o asimilable según el R.D. 240/2007 y el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación.

c) Estar en posesión o acreditar haber obtenido el título oficial, de la familia profesional Administración y Gestión, de Ciclo formativo de Grado Superior en Administración y Finanzas

Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dicha circunstancia deberá asimismo acreditarse. En otro caso no será tenida en cuenta.

d) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B.

e) No hallarse incurso en causas de incapacidad o incompatibilidad ni inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) Aptitud física y psíquica para el puesto de trabajo. Con carácter previo a la contratación, se deberá superar el reconocimiento médico dispuesto por la Autoridad Portuaria de Santander.

2. SOLICITUDES.

2.1.- Plazo

En el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria, quienes deseen tomar parte, cursarán su solicitud utilizando el impreso disponible en la Autoridad Portuaria de Santander (Departamento de Recursos Humanos) Autoridad Portuaria de Santander, Muelle de Maliaño, s/n 39009.-SANTANDER) o en la página web www.puertosantander.com.

CVE-2016-8207

2.2.- Forma

Los documentos acreditativos de los requisitos adjuntos a la Solicitud podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

2.3.- Lugar de presentación

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Autoridad Portuaria de Santander, (Muelle de Maliaño, s/n, 39009 SANTANDER, horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes) o en cualesquiera de los lugares y a través de los medios previstos en los artículos 38.4 y concordantes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.4.- Documentación a presentar

Junto con la solicitud, que se ajustará al impreso disponible, se deberá presentar, debidamente compulsada, la siguiente documentación:

— Copia de la titulación académica requerida.

— Copia del carnet de conducir de la clase B.

— Certificado acreditativo de los méritos.

3. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

3.1.- Relación provisional

En el plazo máximo de 5 días hábiles a partir del siguiente al de la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad Portuaria de Santander publicará, en la página web www.puertosantander.com., la relación provisional de admitidos y excluidos del proceso, indicando las causas de la exclusión.

3.2.- Subsanación de defectos o reclamaciones.

Los aspirantes excluidos u omitidos, dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista provisional, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión o para efectuar las reclamaciones que estimen oportunas.

En el supuesto de que no existan excluidos ni reclamaciones, la relación provisional de admitidos se convertirá en definitiva.

3.3.- Relación definitiva

Transcurrido dicho plazo para reclamaciones y dentro de los 3 días hábiles siguientes, la Autoridad Portuaria de Santander publicará en la página web www.puertosantander.com., la relación definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento selectivo.

4. TRIBUNAL CALIFICADOR.

4.1.- Designación de funciones

Al Tribunal le corresponden las funciones relativas a la determinación del contenido de las pruebas, la valoración de los aspirantes y la propuesta de nombramiento, la adopción de las medidas precisas en orden al correcto desarrollo del proceso, así como la resolución de cuantas dudas se puedan presentar.

4.2.- Comunicaciones

A efectos de comunicaciones el Tribunal tendrá su sede en la Autoridad Portuaria de Santander, Muelle de Maliaño, s/n- 39009.-SANTANDER.

4.3.- Asesores y colaboradores

Conforme al artículo 12.f) del II Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias publicado en el «Boletín Oficial del Estado» nº 9 de 11 de enero de 2006, las pruebas

CVE-2016-8207

de selección podrán realizarse con el auxilio de Organismos competentes o empresas especializadas, incorporando los resultados de las mismas al expediente que ha de juzgar el Tribunal.

4.4.- Incompatibilidades

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de actuar cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5. CONVOCATORIAS A LAS PRUEBAS, NOTIFICACIONES E INFORMACIÓN.

Los aspirantes serán convocados a las pruebas mediante una única comunicación a través de la página web (www.puertosantander.com), quedando excluidos todos aquellos que no comparezcan cualquiera que sea la causa que puedan alegar.

La prueba se realizará en la fecha y lugar que señale el Tribunal mediante la publicación en la página web.

En el mismo lugar se expondrá al público la lista con las puntuaciones obtenidas, así como cualquier otra comunicación del Tribunal.

Para poder acceder a la realización de la prueba, los aspirantes deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad en vigor. Los aspirantes podrán ser requeridos en cualquier momento por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

6. PRUEBAS.

6.1 Fase de Oposición:

Prueba psicotécnica. De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de cuatro pruebas psicotécnicas. Se valorarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas para aprobar.

La puntuación de esta prueba se ajustará 65 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 32,5 puntos para aprobar y pasar a la siguiente prueba.

Prueba de idioma inglés. De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización, por parte de los opositores que hayan superado la prueba anterior, de un examen de inglés, que constará de una prueba de gramática y otra de audición. Estas pruebas se calificarán de 0 a 10 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 5 puntos sobre 10, en cada una de ellas, para aprobar y pasar a la siguiente prueba.

La puntuación de esta prueba se ajustará a 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para aprobar.

Para determinar el nivel de la prueba se tomará como referencia el Preliminary English Test o el B1 del Marco Común Europeo (MCER).

6.2 Fase de Méritos:

Consistirá en la valoración, a los opositores que hayan aprobado todas las pruebas de la fase de oposición, de la experiencia desarrollando las funciones propias del título exigido, en el ámbito de la Administración General del Estado, de las Administraciones de las Comunidades Autónomas y de las Entidades que integran la Administración Local, así como en aquellos Organismos o Entidades de Derecho Público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de cualquiera de las Administraciones Públicas hasta un máximo de 15 puntos.

Por cada año completo de servicio 4 puntos.

Los períodos de servicio inferiores a un año se puntuarán proporcionalmente de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Días de trabajo}}{365} \times 4$$

CVE-2016-8207

La jornada de referencia para el cómputo diario será de 7,5 horas, puntuándose proporcionalmente las jornadas diarias con una duración inferior.

Los méritos deberán ser acreditados, mediante certificado expedido por el Organismo competente, y presentados por los aspirantes en el momento de registrar su solicitud.

El Tribunal podrá solicitar documentación complementaria y/o aclaratoria de la aportada por el opositor.

Reconocimiento médico.

Está dirigido a comprobar que no concurren, en la persona seleccionada, causas que impidan el normal desarrollo de las funciones.

Para la realización de esta prueba se aplicarán las técnicas médicas de uso convencional que se estimen oportunas, incluida la analítica de sangre y orina.

La calificación de esta prueba será de apto o no apto, no computando ninguna puntuación en la clasificación final.

La declaración de no apto supone la exclusión del proceso, pasando a ocupar el puesto el siguiente en la clasificación final.

7. CLASIFICACIÓN FINAL.

Se establecerá una clasificación final que será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas tras la realización de las pruebas.

En caso de un empate en la puntuación final, la prelación se llevará a cabo atendiendo a los siguientes criterios y por el orden en que se expresan:

1. El aspirante que tenga mejor puntuación en la prueba psicotécnica. En caso de empate, en esta prueba, se tendrá en cuenta la mayor puntuación en los ejercicios que comunicará el Tribunal en el momento del examen.

2. El aspirante que tenga mejor puntuación en la prueba de inglés.

8. NOMBRAMIENTO.

A la vista de la clasificación final, y una vez sea aportada íntegramente la documentación requerida, la Directora de la Autoridad Portuaria a propuesta del Tribunal Calificador dictará resolución acordando el nombramiento del aspirante seleccionado.

El aspirante debe de encontrarse en situación de desempleo e inscrito en la correspondiente oficina de empleo, a la fecha de la firma del contrato.

9. PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, la AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTANDER, con domicilio en la c/ Muelle de Maliaño s/n, 39009, Santander, informa a las personas candidatas que se presenten a este proceso selectivo que los datos de carácter personal por ellas facilitados serán utilizados exclusivamente para dicho propósito, y les reconoce la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, enviando comunicación escrita a esta entidad. Dichos datos no podrán ser cedidos a terceros y serán protegidos para garantizar su intimidad.

Las personas candidatas, en el momento en que soliciten ser incluidas en este proceso selectivo y acudan a realizar las pruebas que lo conforman, presentan su consentimiento expreso para esta finalidad.

A la finalización del proceso, los aspirantes que no sean seleccionados dispondrán de 15 días contados desde la publicación de la lista definitiva de resultados finales, para recoger la documentación presentada con la solicitud de admisión. Finalizado este plazo se procederá a la destrucción de dicha documentación.

CVE-2016-8207

10. BOLSA DE TRABAJO.

Con fecha 11 de enero de 2006 se publica en el «Boletín Oficial del Estado» la Resolución de 21 de diciembre de 2005, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del II Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

El citado texto, en su artículo 13 y referido a la contratación temporal, indica que las Autoridades Portuarias, con el fin de satisfacer sus necesidades puntuales de plantilla, podrán constituir una bolsa de trabajo.

Con el objeto de cubrir las necesidades temporales y dando cumplimiento a la normativa general de contratación, se establece que los aspirantes que aprueben la oposición y que no sean seleccionados en la presente convocatoria pública, podrán, indicándolo expresamente, formar parte de la bolsa de trabajo para el puesto objeto de la convocatoria.

La duración máxima de la bolsa de trabajo será de tres (3) meses contados a partir del nombramiento de la persona seleccionada.

Santander, 13 de septiembre de 2016.

La directora,

Cristina López Arias.

2016/8207

CVE-2016-8207

AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTANDER

CVE-2016-8209 *Resolución por la que se efectúa convocatoria pública de concurso-oposición para cubrir, con carácter temporal, un puesto de Oficial de Obras y Mantenimiento (Grupo III Banda II Nivel 7).*

La Dirección del Puerto, al amparo de la delegación contenida en el Reglamento de Organización y del Consejo de Administración, aprobado por Acuerdo del Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Santander de 16 de diciembre de 1998 (B.O.C. nº 2 de 4 de enero de 1999), convoca 1 puesto de Oficial de Obras y Mantenimiento (Grupo III, Banda II, Nivel 7), cuyas funciones están definidas en el II Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

El tipo de contrato será de carácter temporal (relevo), siendo su objeto sustituir a un jubilado parcial, en el 75% de su jornada. La duración del contrato será igual al tiempo que falte al trabajador relevado para alcanzar la edad ordinaria de jubilación (30 de mayo de 2020).

Se incluye un periodo de prueba conforme a lo establecido en el II Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias. Las condiciones que regularán la relación laboral son las derivadas del citado Convenio, Acuerdo de Empresa y demás normas de aplicación.

Los niveles competenciales exigidos, según el actual Convenio Colectivo serán los siguientes:

Competencia	Conservación y Mantenimiento	Dibujo Técnico y Topografía	Idioma	Infraestructuras	Medio Ambiente	P Riesgos Laborales
Nivel	2	1	1	1	1	1

1. OCUPACIÓN Y FUNCIONES

1.1.- Misión

Realizar trabajos de conservación y mantenimiento de infraestructuras, medios mecánicos y equipos de la Entidad, así como soporte operativo y vigilancia de obras.

1.2.- Funciones

— Realizar trabajos de pintura, electricidad, fontanería, soldadura, carpintería, albañilería y mantenimiento eléctrico, mecánico y general de las infraestructuras, medios mecánicos y equipos de la Entidad.

— Ejecutar trabajos en la obra (interpretación de planos, control de calidad de materiales, mediciones, cálculos, levantamientos, etc.).

— Realizar la instalación y el mantenimiento de las redes de la Entidad (redes eléctricas, redes de agua, instalaciones de radiocomunicaciones, seguridad, telefonía, etc.).

— Vigilar el cumplimiento de la normativa de seguridad y salud en las obras de acuerdo con las directrices del Coordinador de Seguridad y Salud de las obras.

— Realizar la lectura relacionada con suministros.

— Realizar servicios auxiliares.

— Realizar trabajos de instalación, montaje y mantenimiento.

— Realizar trabajos de mudanza, limpieza, decoración, vallado de instalaciones, soporte en obras de conservación y mantenimiento, etc.

— Organizar, distribuir y transportar instrumentos, accesorios y materiales.

— Realizar las actividades necesarias para la gestión de almacenes.

— Velar por el cumplimiento de las políticas de seguridad, protección de datos, calidad y medioambiente establecidas en el ámbito de su ocupación.

— Gestionar la documentación administrativa derivada de la actividad.

CVE-2016-8209

— Apoyar a los distintos departamentos en las actividades relacionadas con el contenido de sus funciones.

— Gestionar los recursos materiales y humanos asignados, utilizando todos los medios puestos a su disposición para el desempeño de sus funciones.

— Cualquier otra actividad relacionada con la misión de la ocupación.

1. 3.- Requisitos de los aspirantes

Para ser admitido en la convocatoria será necesario reunir, en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, (debiendo mantenerse los mismos hasta el momento en el que se dicte la resolución por la que se acuerde el nombramiento), los siguientes requisitos:

a) Ser nacional, comunitario o asimilable según el R.D. 240/2007 y el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación.

c) Estar en posesión o acreditar haber obtenido el título oficial de Ciclo formativo de Grado Superior en Sistemas Electrotécnicos y Automatizados.

Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dicha circunstancia deberá asimismo acreditarse. En otro caso no será tenida en cuenta.

d) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B.

e) No hallarse incurso en causas de incapacidad o incompatibilidad ni inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) Aptitud física y psíquica para el puesto de trabajo. Con carácter previo a la contratación, se deberá superar el reconocimiento médico dispuesto por la Autoridad Portuaria de Santander.

2. SOLICITUDES

2.1.- Plazo

En el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria, quienes deseen tomar parte, cursarán su solicitud utilizando el impreso disponible en la Autoridad Portuaria de Santander (Departamento de Recursos Humanos) Autoridad Portuaria de Santander, Muelle de Maliaño, s/n 39009.-SANTANDER) o en la página web www.puertosantander.com.

2.2.- Forma

Los documentos acreditativos de los requisitos adjuntos a la Solicitud podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

2.3.- Lugar de presentación

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Autoridad Portuaria de Santander, (Muelle de Maliaño, s/n, 39009 SANTANDER, horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes) o en cualesquiera de los lugares y a través de los medios previstos en los artículos 38.4 y concordantes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.4.- Documentación a presentar.

Junto con la solicitud, que se ajustará al impreso disponible, se deberá presentar, debidamente compulsada, la siguiente documentación:

— Copia de la titulación académica requerida.

— Copia del carnet de conducir de la clase B.

— Certificado acreditativo de los méritos.

CVE-2016-8209

3. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

3.1.- Relación provisional

En el plazo máximo de 5 días hábiles a partir del siguiente al de la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad Portuaria de Santander publicará, en la página web www.puertosantander.com., la relación provisional de admitidos y excluidos del proceso, indicando las causas de la exclusión.

3.2.- Subsanación de defectos o reclamaciones

Los aspirantes excluidos u omitidos, dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista provisional, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión o para efectuar las reclamaciones que estimen oportunas.

En el supuesto de que no existan excluidos ni reclamaciones, la relación provisional de admitidos se convertirá en definitiva.

3.3.- Relación definitiva

Transcurrido dicho plazo para reclamaciones y dentro de los 3 días hábiles siguientes, la Autoridad Portuaria de Santander publicará en la página web www.puertosantander.com., la relación definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento selectivo.

4. TRIBUNAL CALIFICADOR

4.1.- Designación de funciones

Al Tribunal le corresponden las funciones relativas a la determinación del contenido de las pruebas, la valoración de los aspirantes y la propuesta de nombramiento, la adopción de las medidas precisas en orden al correcto desarrollo del proceso, así como la resolución de cuantas dudas se puedan presentar.

4.2.- Comunicaciones

A efectos de comunicaciones el Tribunal tendrá su sede en la Autoridad Portuaria de Santander, Muelle de Maliaño, s/n- 39009.-SANTANDER.

4.3.- Asesores y colaboradores

Conforme al artículo 12.f) del II Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias publicado en el «Boletín Oficial del Estado» nº 9 de 11 de enero de 2006, las pruebas de selección podrán realizarse con el auxilio de Organismos competentes o empresas especializadas, incorporando los resultados de las mismas al expediente que ha de juzgar el Tribunal.

4.4.- Incompatibilidades

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de actuar cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5. CONVOCATORIAS A LAS PRUEBAS, NOTIFICACIONES E INFORMACIÓN.

Los aspirantes serán convocados a las pruebas mediante una única comunicación a través de la página web (www.puertosantander.com), quedando excluidos todos aquellos que no comparezcan cualquiera que sea la causa que puedan alegar.

La prueba se realizará en la fecha y lugar que señale el Tribunal mediante la publicación en la página web.

En el mismo lugar se expondrá al público la lista con las puntuaciones obtenidas, así como cualquier otra comunicación del Tribunal.

CVE-2016-8209

Para poder acceder a la realización de la prueba, los aspirantes deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad en vigor. Los aspirantes podrán ser requeridos en cualquier momento por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

6. PRUEBAS

6.1.- Fase de Oposición:

Prueba psicotécnica. De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de cuatro pruebas psicotécnicas. Se valorarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas para aprobar.

La puntuación de esta prueba se ajustará 75 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 37,5 puntos para aprobar y pasar a la siguiente prueba.

Prueba de idioma inglés. De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización, por parte de los opositores que hayan superado la prueba anterior, de un examen de inglés, que constará de una prueba de gramática y otra de audición. Estas pruebas se calificarán de 0 a 10 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 5 puntos sobre 10, en cada una de ellas, para aprobar.

La puntuación de esta prueba se ajustará a 15 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 7,5 puntos para aprobar.

Para determinar el nivel de la prueba se tomará como referencia el Preliminary English Test o el B1 del Marco Común Europeo (MCER).

6.2.- Fase de Méritos:

Consistirá en la valoración, a los opositores que hayan aprobado las pruebas de la fase de oposición, de la experiencia desarrollando las funciones propias del título exigido, hasta un máximo de 10 puntos.

Por cada año completo de servicio 4 puntos.

Los períodos de servicio inferiores a un año se puntuarán proporcionalmente de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Días de trabajo}}{365} \times 4$$

La jornada de referencia para el cómputo diario será de 7,5 horas, puntuándose proporcionalmente las jornadas diarias con una duración inferior.

Los méritos deberán ser acreditados, mediante certificado expedido por el Organismo competente, y presentados por los aspirantes en el momento de registrar su solicitud.

El Tribunal podrá solicitar documentación complementaria y/o aclaratoria de la aportada por el opositor.

Reconocimiento médico.

Está dirigido a comprobar que no concurren, en la persona seleccionada, causas que impidan el normal desarrollo de las funciones.

Para la realización de esta prueba se aplicarán las técnicas médicas de uso convencional que se estimen oportunas, incluida la analítica de sangre y orina.

La calificación de esta prueba será de apto o no apto, no computando ninguna puntuación en la clasificación final.

La declaración de no apto supone la exclusión del proceso, pasando a ocupar el puesto el siguiente en la clasificación final.

CVE-2016-8209

7. CLASIFICACIÓN FINAL.

Se establecerá una clasificación final que será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas tras la realización de las pruebas.

En caso de un empate en la puntuación final, la prelación se llevará a cabo atendiendo a los siguientes criterios y por el orden en que se expresan:

1. El aspirante que tenga mejor puntuación en la prueba psicotécnica. En caso de empate, en esta prueba, se tendrá en cuenta la mayor puntuación en los ejercicios que comunicará el Tribunal en el momento del examen.

2. El aspirante que tenga mejor puntuación en los méritos.

8. NOMBRAMIENTO.

A la vista de la clasificación final, y una vez sea aportada íntegramente la documentación requerida, la Directora de la Autoridad Portuaria a propuesta del Tribunal Calificador dictará resolución acordando el nombramiento del aspirante seleccionado.

El aspirante debe de encontrarse en situación de desempleo e inscrito en la correspondiente oficina de empleo, a la fecha de la firma del contrato.

9. PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, la AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTANDER, con domicilio en la c/Muelle de Maliaño s/n, 39009, Santander, informa a las personas candidatas que se presenten a este proceso selectivo que los datos de carácter personal por ellas facilitados serán utilizados exclusivamente para dicho propósito, y les reconoce la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, enviando comunicación escrita a esta entidad. Dichos datos no podrán ser cedidos a terceros y serán protegidos para garantizar su intimidad.

Las personas candidatas, en el momento en que soliciten ser incluido en este proceso selectivo y acudan a realizar las pruebas que lo conforman, presentan su consentimiento expreso para esta finalidad.

A la finalización del proceso, los aspirantes que no sean seleccionados dispondrán de 15 días contados desde la publicación de la lista definitiva de resultados finales, para recoger la documentación presentada con la solicitud de admisión. Finalizado este plazo se procederá a la destrucción de dicha documentación.

10. BOLSA DE TRABAJO:

Con fecha 11 de enero de 2006 se publica en el «Boletín Oficial del Estado» la Resolución de 21 de diciembre de 2005, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del II Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias.

El citado texto, en su artículo 13 y referido a la contratación temporal, indica que las Autoridades Portuarias, con el fin de satisfacer sus necesidades puntuales de plantilla, podrán constituir una bolsa de trabajo.

Con el objeto de cubrir las necesidades temporales y dando cumplimiento a la normativa general de contratación, se establece que los aspirantes que aprueben la oposición y que no sean seleccionados en la presente convocatoria pública, podrán, indicándolo expresamente, formar parte de la bolsa de trabajo para el puesto objeto de la convocatoria.

La Duración máxima de la bolsa de trabajo será de tres (3) meses contados a partir del nombramiento de la persona seleccionada.

Santander, 13 de septiembre de 2016.

La directora,

Cristina López Arias.

2016/8209

CVE-2016-8209

AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

CVE-2016-8216 *Aprobación de las bases y convocatoria del concurso de traslado para un puesto de trabajo de subalterno vacante en la plantilla de personal laboral, por el procedimiento de concurso de méritos.*

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión de un puesto de trabajo por el procedimiento de Concurso de Méritos, mediante el sistema de traslado, abierto al personal laboral fijo del Ayuntamiento de Astillero, de una plaza de Subalterno, dotada con las retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente, conforme a lo dispuesto en el artículo 83 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.

SEGUNDA.- PUESTO DE TRABAJO.

El puesto pertenece a la Escala de Administración General, Subescala de "Subalterno", correspondiente al Grupo profesional E, Subgrupo AP, nivel 14 de complemento de destino, vacante en la plantilla de laborales del Ayuntamiento de Astillero.

TERCERA.- FUNCIONES GENÉRICAS.

Las funciones genéricas del puesto que se convoca son las siguientes.

— Atención al público, (tanto presencial como telefónicamente).

— Apertura, cierre, vigilancia y custodia interior del Ayuntamiento, u otros edificios y locales municipales.

— Servicios de recepción en centros educativos públicos, cuando sea necesario.

— Recepción y entrega de la correspondencia municipal en la Oficina de Correos.

— Custodiar y vigilar el mobiliario, las máquinas, las instalaciones, el material y las llaves de los despachos y oficinas.

— Distribución y traslado interno de documentos y expedientes.

— Prestar servicios adecuados a la naturaleza de sus funciones en archivos, bibliotecas, museos, almacenes, elevadores, centralitas telefónicas,...

— Practicar las notificaciones que específicamente se dispongan.

— Traslado de paquetes, mobiliario y enseres. Controlar las visitas del público a las oficinas y despachos.

— Manejo de máquinas encuadernadoras, fax, reproductoras de documentos y similares.

— Dar cuenta al encargado municipal de los desperfectos, averías e incidencias que se produzcan en las dependencias de la Casa Consistorial otro edificio municipal en el que esté prestando sus servicios.

— Cualquier otra tarea de carácter subalterno, que se le encomiende.

CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Podrán participar en el presente concurso quienes reúnan los siguientes requisitos:

— Ser ciudadano comunitario o bien ser extranjero con residencia legal en España.

— Estar en posesión de la titulación de Certificado de Escolaridad, Estudios Primarios o equivalente, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

— Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

CVE-2016-8216

— 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.

— Ser empleado público, al servicio del Ayuntamiento de Astillero y acreditar con la instancia, al menos dos años de antigüedad como empleado fijo de la plantilla de personal laboral.

— No haber sido separado mediante Expediente Disciplinario del Servicio del Estado, Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

— No podrán tomar parte en esta convocatoria el personal que padezca enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones del puesto cuya provisión se convoca, que haya sido separado del servicio mediante expediente disciplinario de cualquier administración pública o que se ha halle inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

QUINTA.- 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. Se deberá solicitar autorización de compatibilidad para el ejercicio de actividad pública o privada.

SEXTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

1.- Los empleados que deseen formar parte del presente procedimiento, presentarán su solicitud conforme al modelo que se establece en el Anexo II de la presente convocatoria que será entregado gratuitamente, y se presentará junto con la demás documentación de acreditación de títulos y méritos tal como indica en estas Bases, en el Registro General del Ayuntamiento de Astillero, dentro del plazo de 20 días, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria. A la instancia se adjuntará copia de los documentos siguientes:

— Resguardo acreditativo de haber ingresado en la cuenta del Ayuntamiento de Astillero en Liberbank nº ES93-2048-2021-59-3400000095, la cantidad de 10 euros en concepto de derechos de examen.

— Documento Nacional de Identidad.

— Declaración Jurada de no hallarse inhabilitado ni expedientado y de no estar incurso en los supuestos de incapacidad previstos en las Bases de este Proceso Selectivo.

— Copia de los documentos acreditativos (Antigüedad, cursos, etc.), que sirvan para la baremación del concurso.

2.- La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos de participación, será la del día en que concluya el plazo de presentación de solicitudes.

SÉPTIMA.- ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE CANDIDATOS.

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, y será expuesta en el Tablón de Edictos de la Corporación o en la página web del Ayuntamiento www.astillero.es, concediéndose un plazo de diez días, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas. No será subsanable la falta de presentación de los méritos.

En dicha resolución se determinará el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios y la composición nominal del Tribunal Calificador.

OCTAVA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador se ajustará en su composición, a lo que determine la Ley 5/2015, del Estatuto Básico del Empleado Público.

CVE-2016-8216

La designación de los miembros del Tribunal será a título individual e incluirá a los respectivos suplentes. Se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria y, en su caso, en el Tablón de Edictos de la Corporación, si procediere, o en la página web del Ayuntamiento www.astillero.es.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Podrán nombrarse asesores especialistas por el Tribunal, que deberán hacerse públicos junto con el mismo y podrán actuar con voz pero sin voto.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia. El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros o suplentes indistintamente.

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.

El Tribunal queda facultado para la resolución de cuantas dudas se presenten en la interpretación, así como en lo no previsto en las presentes bases y adoptar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de las pruebas.

Serán de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria la categoría segunda del artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, salvo al personal de la Comunidad Autónoma que le será de aplicación el Anexo IV del Decreto de Cantabria 36/2011, de indemnizaciones por razón del servicio. Los expertos o especialista podrán recibir gratificación aparte, en función de sus trabajos por Resolución de la Alcaldía.

NOVENA.- DESARROLLO DEL CONCURSO Y BAREMO DE MÉRITOS.

El Tribunal calificador se constituirá y realizará la oportuna selección de entre los aspirantes admitidos, con arreglo al baremo de méritos establecidos en estas bases, y de acuerdo con la documentación presentada al efecto por los interesados.

La valoración de los méritos se realizará con el siguiente baremo y clasificación de los mismos:

A) Antigüedad (hasta un máximo de 6 puntos).

— Por cada mes completo de servicio activo como contratado por contrato laboral temporal o fijo, que acredite una vinculación contractual con el Ayuntamiento de Astillero: 0,05 puntos por cada mes completo hasta un máximo de 6 puntos.

Se acreditará mediante contratos laborales o nombramientos con el Ayuntamiento de Astillero.

B) Formación (hasta un máximo de 5 puntos).

1.- Titulación académica:

— Graduado Escolar: 1 punto.

— Bachiller: 1,30 puntos.

— Diplomado: 1, 70 puntos.

— Licenciado: 2 puntos.

2.- Cursos de Formación y Perfeccionamiento: Se valorarán los cursos de y perfeccionamiento que hayan sido cursados o impartidos por el interesado, y que hayan sido convocados por cualquier centro u organismo oficial de formación de empleados públicos, relativos a:

CVE-2016-8216

— "Atención al público"

— "Idiomas"

— "Procedimiento administrativo"

— "Informática"

Puntuarían hasta un máximo de 3 puntos con arreglo a la siguiente escala:

a) Hasta 15 horas, 0,20 puntos.

b) De 16 a 25 horas, 0,30 puntos.

c) De 26 a 50 horas, 1 punto.

d) De más de 51 horas, 1,50 puntos.

C) Favorecimiento de la conciliación de la vida familiar y laboral (1 punto).

— Por cuidados de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o pre adoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite por los interesados, fehacientemente que el puesto que se solicita permita una mejor atención al menor. Se valorará con 0,50 puntos.

La edad del menor se acreditará mediante copia del Libro de Familia, certificación del Registro Civil o copia de la resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o pre adoptivo. La mejor atención al menor se acreditará mediante declaración de progenitor solicitante y, en su caso, certificados de empadronamiento y escolaridad, justificando la concurrencia de los requisitos indicados.

— El cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad cuando, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, debiendo acreditarse fehacientemente las circunstancias descritas anteriormente así como el hecho de que el puesto que se solicita permite una mejor atención al familiar, se valorará con 0,50 puntos.

El parentesco y su grado se acreditarán mediante copia del Libro de Familia y/o de otros documentos públicos.

La valoración de este supuesto será incompatible con la que se otorgue por el supuesto de cuidado de hijos.

Los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 6 puntos en el total de la puntuación del concurso. En caso de no alcanzarse esta puntuación mínima, el aspirante quedará eliminado del procedimiento.

DÉCIMA.- PUNTUACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA.

La calificación definitiva del Concurso, estará determinada por la suma de los distintos apartados, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen, al menos, cinco puntos, haciéndose igualmente pública en el Tablón de Edictos de la Corporación o en la página web del Ayuntamiento www.astillero.es.

En el supuesto de empates en la puntuación final, se resolverán a favor del aspirante con más antigüedad.

En último término, el empate se resolverá por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, tomándose como referencia la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas, en los llamamientos de los procesos selectivos.

UNDÉCIMA.- RESOLUCIÓN, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal Calificador, publicará la relación de puntuaciones obtenidas por cada uno de ellos, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Astillero, www.astillero.es, a los efectos de que los

CVE-2016-8216

concursantes pudieran presentar reclamaciones. Transcurrido el plazo de 10 días, el Tribunal resolverá las reclamaciones, si las hubiera, y formulará la propuesta de nombramiento a favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, que elevará a la Presidencia de la Corporación.

La Alcaldía dictará la resolución correspondiente, en el plazo no superior a un mes desde que se eleve la propuesta por el Tribunal Calificador, publicándose en el Boletín Oficial de Cantabria. Se podrá declarar desierta la convocatoria del puesto convocada, cuando no exista espirante que reúna los requisitos exigidos en las bases o, en su caso, no supere la puntuación mínima exigida en la convocatoria. El aspirante deberá tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, se entenderá que desiste del puesto.

DUODÉCIMA.- LEY REGULADORA DE LA OPOSICIÓN.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este Concurso 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, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/85, de 2 de abril y disposiciones del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, 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 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 P.A.C.

Astillero, 31 de agosto de 2016.
El alcalde,
Francisco Ortiz Uriarte.
El secretario,
José Ramón Cuerno Llata.

2016/8216

CVE-2016-8216

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

CVE-2016-8218 *Bases reguladoras con destino a la convocatoria mediante concurso-oposición para la creación de una bolsa de trabajo temporal de Auxiliares Administrativos para atender a las necesidades temporales y de interinidad del Ayuntamiento. Expediente RHU/105/2016.*

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 24 de agosto de 2016, adoptó entre otros el acuerdo relativo a la aprobación de las bases reguladoras de la convocatoria mediante concurso-oposición para la creación de una bolsa de trabajo temporal de Auxiliares Administrativos para atender a las necesidades temporales y de interinidad del Ayuntamiento de Camargo, procediendo en su ejecución a la exposición pública de la misma y apertura, durante el plazo de 20 días a contar desde la publicación de este anuncio en el BOC, del plazo de presentación de solicitudes para participar en las pruebas selectivas de la citada convocatoria.

PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS PARA ATENDER LAS NECESIDADES TEMPORALES Y DE INTERINIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

Artículo 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.
Artículo 2. NORMATIVA.
Artículo 3. DURACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.
Artículo 4. CARACTERÍSTICAS.
Artículo 5. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.
Artículo 6. SISTEMA SELECTIVO.
Artículo 7. CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO.
Artículo 8. INSTANCIAS.
Artículo 9. TRÁMITE DE ADMISIÓN.
Artículo 10. COMIENZO Y DESARROLLO DEL EJERCICIO.
Artículo 11. CALIFICACIÓN DEFINITIVA.
Artículo 12. CONFORMACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.
Artículo 13. TRIBUNAL CALIFICADOR.
Artículo 14. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.
Artículo 15. BAJAS.
Artículo 16. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.
Artículo 17. PROTECCIÓN DE DATOS.
Artículo 18. RECLAMACIONES Y ALEGACIONES EN LAS DIFERENTES FASES DEL PROCESO.
Artículo 19. TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN DE LA BOLSA.
ANEXO I. EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN Y MÉRITOS OBJETO DE VALORACIÓN.
ANEXO II. TEMARIO.
ANEXO III. INSTANCIA.
http://www.aytocamargo.es/recursos/doc/El_Ayuntamiento/Ofertas_Empleo_Publico/776556612_15220139724.pdf ANEXO
ANEXO IV. DECLARACIÓN DE MÉRITOS.
ANEXO V. AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES.

CVE-2016-8218

Artículo 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.- Es objeto de las presentes bases la selección de una bolsa de trabajo temporal de Auxiliares-Administrativos para prestar servicios en el Ayuntamiento de Camargo (Cantabria).

2.- Las plazas a cubrir mediante la presente bolsa de empleo serán aquellas derivadas de bajas o sustituciones de Funcionarios de carrera, personal laboral fijo o personal laboral indefinido pero no fijo de las categorías recogidas en estas bases, con derecho a reserva de puesto de trabajo, que tengan durante determinada y sean debidas a enfermedad, vacaciones, licencias etc.

3.- Se cubrirán igualmente por este procedimiento las plazas correspondientes a jubilaciones o bajas definitivas de Funcionario de Carrera o personal fijo siempre que se correspondan con plazas incluidas dentro de las tasas de reposición del personal municipal y que simultáneamente se apruebe la inclusión de las mismas en la Oferta de Empleo Público del ejercicio correspondiente.

4.- Se podrán cubrir igualmente mediante el presente procedimiento las plazas de las categorías recogidas en estas bases y relativas a programas temporales desarrollados por el Ayuntamiento, siempre que se cumplan las siguientes determinaciones:

a.- Que el programa correspondiente se encuentre aprobado por el órgano competente del Ayuntamiento y en el mismo se determine la categoría y duración del mismo.

b.- Que el plazo de duración del programa, y por ende de la prestación laboral o funcionarial, no exceda de un máximo de seis meses.

c.- Que no se correspondan con programas relacionados con convocatorias públicas para la contratación de personal con destino a obras o servicios municipales o cuya forma de contratación del personal venga determinado en la convocatoria de ayudas a la que acude el Ayuntamiento.

d.- La duración de los programas no serán prorrogables en ningún caso, con la excepción del periodo exclusivo necesario para la presentación de la justificación del mismo en aquellos organismos o entidades, ajenas al Ayuntamiento, ante las que se justifiquen ayudas relacionadas con el programa desarrollado.

5.- El proceso selectivo será el de concurso-oposición, en el marco de un procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección, de conformidad con el artículo 10.2 en relación con el 61.6 y 7 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.

Artículo 2. NORMATIVA.

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

— Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016.

— 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 4/1993, de 10 de marzo, por la que se regula la función pública de la administración de la diputación regional.

— Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

— Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido

— 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.

CVE-2016-8218

— Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

— 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 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 3.- DURACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO

1.- La vigencia de la validez de la presente bolsa de empleo finalizará el 31 de diciembre de 2019 o cuando ninguno de los inicialmente incluidos en la misma atienda a un llamamiento municipal.

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 4. CARACTERÍSTICAS.

1.- La relación jurídica que ligará con la Corporación convocante al/a aspirante finalmente contratado se corresponderá con alguna de las siguientes en función de lasplazas objeto de sustitución y de las necesidades municipales:

a.- Función interino, plazas de Administración General, Grupo C2, Auxiliar Administrativo, con sujeción a lo establecido en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y Acuerdo Marco del personal funcionario del Ayuntamiento de Camargo.

b.- Personal Laboral de Régimen General con sujeción a lo previsto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y Convenio del Personal Laboral de este Ayuntamiento actualmente en vigor, Categoría laboral Auxiliares Administrativos.

2.- El Grupo, categoría laboral y retribuciones se corresponderán en todo caso con las plazas que son objeto de sustitución

3.- La duración de los contratos será en función de las necesidades del servicio conforme a lo determinado en las presentes bases.

4.- Las funciones serán las propias del puesto en cualquier departamento municipal.

Artículo 5. 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.

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

CVE-2016-8218

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 del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. equivalente 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 6. SISTEMA SELECTIVO

1.- El sistema selectivo será el de Concurso-Oposición libre de acuerdo con el especificado en el Anexo I de la presente Convocatoria.

2.- Forma parte del sistema selectiva el periodo de pruebas o de prácticas previsto en estas bases a efectuar en el momento de desempeño efectivo del puesto de trabajo.

Artículo 7. CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO

La convocatoria para la constitución de la presente bolsa de empleo se anunciará mediante edicto publicado en el B.O.C y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Camargo, pudiendo concurrir a la misma 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.

Artículo 8. INSTANCIAS

1.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán a la Sra Alcaldesa-Presidente de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el anexo III De estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento o a través de la página web www.aytocamargo.es

2.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 14 horas así como en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.- 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.

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

5.- 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 artículo 4 de las presentes Bases.

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

a) Copia autenticada de la titulación exigida como requisito para la participación en el proceso selectivo.

b) En su caso, copia compulsada de los títulos de formación o de los contratos para acreditar méritos puntuables en la convocatoria.

c) La formación se acreditará con la fotocopia compulsada de los títulos correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió.

CVE-2016-8218

d) La experiencia se acreditará mediante contratos de trabajo y/o certificados de empresa junto a la Vida Laboral.

c) Vida Laboral actualizada a la fecha de la presentación de la solicitud del/a aspirante, expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social.

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

6.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de las Bases de la convocatoria en el B.O.C, pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

7.- No será tenida en cuenta aquella circunstancia personal alegada que no se justifique documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias COMPULSADAS que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

8.- Sin perjuicio de lo indicado se admitirán para su consideración aquellos documentos justificativos que se acredite haberse solicitado con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y no hayan podido ser expedidos a dicha fecha de finalización por las entidades o empresas a las que ha sido requerido.

Artículo 9. TRÁMITE DE ADMISIÓN.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el/la Secretario/a del Ayuntamiento de Camargo se publicara la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, la que se hará pública en el Tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento con sus correspondientes DNI, 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 Camargo, 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 se indicará la hora, fecha y lugar en el que se realizarán las pruebas.

4.- Cualquier publicación en relación con esta convocatoria se realizará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Camargo y en la página web del Ayuntamiento.

Artículo 10. COMIENZO Y DESARROLLO DEL EJERCICIO

1.- Los/as aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, debiendo ir provistos de DNI y bolígrafo azul para la realización de las pruebas. No se facilitará el acceso a aquellos aspirantes una vez finalizado el llamamiento. No se admitirá la incorporación de ningún aspirante una vez que se hayan iniciado las pruebas selectivas.

2.- El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del órgano de selección que alguno/a de los/as aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al/a Presidente/a, el/la cual adoptará la resolución que proceda.

3.- Los aspirantes con discapacidad harán constar en el recuadro al efecto en la solicitud de participación el grado de discapacidad que tengan reconocido, y asimismo indicaran en el espacio habilitado al efecto en la instancia las adaptaciones de tiempo y medios que puedan en su caso requerir, a fin de que el Tribunal cuente con la necesaria información para la adaptación de la realización de los ejercicios.

4.-Se deberá, en este caso, aportar, además, el dictamen técnico facultativo acerca de la procedencia de la adaptación solicitada, emitido por el órgano técnico de valoración que determinó el grado de discapacidad.

CVE-2016-8218

Artículo 11. CALIFICACIÓN DEFINITIVA

1.- El ejercicio de la prueba de oposición será calificado con un máximo de 10 puntos, resultado del examen de 50 preguntas tipo test, con respuestas alternativas, cada respuestas correcta puntuará 0,20 disminuyendo 0,10 ptos. por cada respuesta incorrecta; siendo eliminados los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

2.- La calificación final de las pruebas selectivas vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en el ejercicio de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso. La puntuación obtenida en la fase oposición aportará un máximo de 10 puntos de la nota final y la baremación de los méritos aportados por el aspirante adiccionará un máximo de 4 puntos de la nota final.

3.- En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la tase oposición; de persistir el empate, el orden se realizará atendiendo a la baremación de la experiencia y si aun así sigue persistiendo el empate, se atenderá al orden alfabético a partir de la letra vigente en dicho momento y que se haya establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Publicas, 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 listado.

Artículo 12.- CONFORMACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.

1.- La Bolsa de Empleo estará conformada por un número de concursantes no superior a 25.

2.- En caso de superarse las pruebas de la fase de oposición por un número de participantes superior a 25, la bolsa se constituirá exclusivamente por las personas que hayan obtenido las 25 mejores calificaciones de la fase de oposición, ordenadas para su orden de llamamiento por la suma total de las calificaciones de la fase de oposición y la de concurso.

3.- De agotarse los llamamientos de la Bolsa de empleo y en caso de urgente necesidad, o hasta la constitución de la nueva Bolsa, podrá efectuarse llamamiento a las personas no incluidas en esta que hayan superado la fase de oposición en el orden establecido en la suma conjunta de las calificaciones de la fase de oposición y la de concurso.

Artículo 13. 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 establecidos en la normativa vigente, será designado por la Alcaldía entre personal municipal, Funcionario de Carrera o Personal 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 8.3.

4.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o alguna 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 actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables 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 concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la 30/1992 sobre el Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, sin prejuicio del procedi-

CVE-2016-8218

miento de recusación conforme a lo dispuesto en el art.29 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 incursos en las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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 la Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y en la página web del Ayuntamiento de Camargo.

11.- Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Camargo 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.- A los efectos previstos en el Artículo 12 de estas bases el Tribunal efectuará propuesta de Bolsa de Empleo, conforme a la prioridad establecida en el artículo 12.2, efectuando igualmente propuesta ordenada del resto de los candidatos a los efectos del artículo 12.3 de estas bases.

Artículo 14. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

1.- Para formar parte de la bolsa de trabajo será necesario haber obtenido una nota mínima de 5 puntos en la fase de oposición.

2.- La inclusión en la Bolsa de Empleo no otorga derecho alguno a favor de los incorporados a la misma, sino exclusivamente expectativa de nombramiento en los casos en que se produzcan las vacantes a las que se refiere la misma y se acuerde por los órganos municipales su cobertura.

3.- 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/as, nominalmente designados en el acuerdo de sustitución, de las categorías previstas en estas Bases y que tengan derecho a reserva de puesto de trabajo, o para las contrataciones recogidas en el artículo 1 de estas bases.

5.- Se procederá a la contratación de personal Funcionario interino o laboral temporal y/o interino en función de las necesidades del Ayuntamiento de Camargo 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 ocupe el primer lugar de la bolsa.

6.- Finalizado/s el/los contratos, el/la trabajador/a se incorporará automáticamente a la Bolsa de Trabajo ocupando el puesto correspondiente según su puntuación si la relación laboral o funcionarial ha sido menor de seis meses, pasando a ocupar en caso contrario el último lugar de la bolsa de empleo cuando la prestación efectuada, sea en un único o en varios llamamiento, 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.

CVE-2016-8218

8.- La forma normal de localización será via SMS, e-mail, Burofax o Watsapp 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 establecido en el apartado siguiente y en la forma que se señala en la misma, de no efectuarse dicha aceptación se entiende no aceptada 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.- En caso de realizarse un llamamiento urgente, entendiendo por tales aquellas que por motivos justificados por el Jefe del Servicio requieran la incorporación al puesto de trabajo de forma inmediata, se formalizará la solicitud mediante Burofax, contratando a la primera persona de la bolsa con la que se logre contactar, debiendo el interesado tomar posesión en el plazo de 24 horas desde el recibo de la notificación a través de dicho medio.

12.- Será de aplicación al personal inscrito a la Bolsa de Trabajo la normativa vigente en materia de incompatibilidades.

13.- El personal designado deberá superar en todo caso, en aplicación de lo establecido en los artículos 61 del RD Leg 5/2000 y 14 del RD Leg 2/2015 y salvo que se designen para puestos de trabajo en los que ya han desempeñado las mismas funciones, un periodo de prácticas (funcionarios) o prueba (laborales) no superior a un mes, transcurrido el cual por la Jefatura de Servicio se emitirá informe relativo a la capacidad y suficiencia para el desempeño de las tareas de la plaza para la que temporalmente ha sido designado.

Artículo 15. BAJAS

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

1. En el supuesto de que un/a aspirante rechazara una oferta de empleo sin causa justificada. Se considera rechazo a la oferta la no comparecencia del/la aspirante en el plazo establecido en el artículo 14.10 de estas bases.

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

3. El incumplimiento de las normas de incompatibilidad.

4. La falsedad en la documentación presentada.

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

6. El despido disciplinario.

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

3.- La no superación del periodo de prueba o prácticas en un puesto de trabajo supondrá pasar a ocupar el último puesto de la Bolsa, quedando excluido de la Bolsa en caso de no superación del periodo de pruebas o prácticas en un segundo puesto de trabajo.

4.- 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/as aspirantes:

1. Estar trabajando cuando se realice la oferta.

2. Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.

CVE-2016-8218

3. 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 16.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

1.- El aspirante propuesto dispondrá del plazo establecido en el artículo 14.10 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 D.N.I.

b) Fotocopia de la Tarjeta de Seguridad Social

c) Ficha de terceros y de empleado público, que será facilitada en el departamento de personal.

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.

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 conforme al anexo IV.

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 17.-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 15/1999, de 13 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-oposiciones y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Camargo.

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 18. RECLAMACIONES Y ALEGACIONES EN LAS DIFERENTES FASES DEL PROCESO

1.- Después de finalizada la fase de concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida en cada fase celebrada. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, reclamación contra actos de trámite sin perjuicio de lo dispuesto en el art.107.2 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre.

CVE-2016-8218

2.- 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.

3.- Las reclamaciones y recursos que las personas integrantes de la Bolsa de Empleo puedan presentar contra los actos de gestión de la misma, serán resueltas por la Alcaldía-Presidencia previo informe de los Servicios Municipales.

Artículo 19.- TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN DE LA BOLSA

1º.- De las contrataciones derivadas de la aplicación de la Bolsa de empleo, así como del estado de gestión de la misma, se dará cuenta a la Junta de Personal y Comité de Empresa con carácter trimestral.

2º.- 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.

3º.- Sin perjuicio de lo indicado las contrataciones que con cargo a la Bolsa de Empleo se efectúen por el Ayuntamiento serán publicadas en la página web municipal.

Camargo, 14 de septiembre de 2016.
La alcaldesa-presidenta,
Esther Bolado Somavilla.

CVE-2016-8218

ANEXO I.-EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN Y MERITOS OBJETO DE VALORACIÓN

a) Fase de Oposición. Constará de un ejercicio (máximo 10 puntos).

Consistirá en contestar, en el plazo máximo de sesenta minutos, a preguntas tipo test, con respuestas alternativas, cada respuestas correcta puntuará 0,20 disminuyendo 0,10 ptos. por cada respuesta incorrecta; siendo eliminados los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos, y que versarán sobre materias del Anexo II.

b) Fase **de concurso:** Concurso de Méritos (máximo 4 puntos)

No tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso, podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar el ejercicio de la fase de oposición. La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los candidatos que hayan superado el ejercicio.

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

a) Experiencia Profesional (máximo 2,5 puntos)

- No se valorará como experiencia profesional el tiempo de prácticas o becas.
- La valoración del tiempo trabajado será proporcional a la jornada de trabajo.
- No se computarán periodos inferiores al mes.

1. **Servicios prestados en Administraciones Públicas:** 0,05 puntos por mes completo trabajado en la misma categoría de la Bolsa a la que se opta en cualquier Administración Pública, computándose la jornada laboral parcial en función del porcentaje de jornada laboral realizada.

Se acreditará mediante certificación en la que deberá constar años y meses de servicio, así como puesto desempeñado y jornada laboral. Irá acompañado de informe de Vida Laboral.

2. **Servicios prestados en Sector Privado:** 0,025 puntos por mes completo trabajado en la misma categoría de la Bolsa a la que se opta en el Sector Privado, computándose la jornada laboral parcial en función del porcentaje de jornada laboral realizada.

Se acreditará mediante copia compulsada de contrato de trabajo acompañado de informe de Vida Laboral. Si en el contrato no especificará el puesto se acompañará un certificado que especifique las funciones del puesto.

b) Formación complementaria (máximo 1,5 puntos)

Por haber recibido cursos de formación relacionados con las funciones propias a puestos de trabajo de carácter auxiliar administrativo de Administración General convocado e impartido por alguna de las siguientes entidades: Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, Instituto Nacional de Administración Pública, Consejerías competentes en materia de Administración Pública, Consejerías competentes en materia de Administración Pública, Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, Organismos de la Administración Local, Servicios Públicos de Empleo y cualquier Administración Pública no contemplada anteriormente, así como Universidades y Colegios Profesionales, se valorarán conforme al siguiente baremo:

a. Cursos de entre 20 y 30 horas: 0.10 puntos
b. Cursos de entre 31 y 50 horas: 0.20 puntos
c. Cursos de entre 51 y 100 horas: 0.30 puntos.

CVE-2016-8218

d. Cursos de entre 101 y 200 horas: 0.40 puntos.
e. Cursos de entre 201 y 300 horas: 0.50 puntos.
f. Cursos de más de 300 horas: 0.60 puntos.

Se acreditará mediante fotocopia compulsada de los diplomas, títulos o certificados expedidos al efecto por la entidad que impartió la formación. Solo se valorarán los cursos de duración superior a 20 horas. No se podrán valorar, en ningún caso los cursos, diplomas o certificados en los que no se haga constar el número de horas de duración de los mismos

Toda la documentación deberá presentarse debidamente compulsada. No se tendrá en cuenta la documentación que no presente compulsa.

CVE-2016-8218

ANEXO II- TEMARIO

El presente temario se encontrará siempre referenciado en cuanto a la normativa aplicable a la existente a la fecha de de finalización del plazo de presentación de instancias.

Parte general

1. La Organización territorial del listado en la Constitución. Principios Generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas: los Estatutos de Autonomía.

2. El Acto Administrativo: Concepto. Elementos, Clasificación y Eficacia del Acto Administrativo. La Eficacia del Acto Administrativo. La Teoría de la Invalidez del Acto Administrativo: Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de Oficio. Los recursos administrativos.

3.-El régimen local español: Principios Constitucionales y Regulación Jurídica. La Administración Loca: Entidades que comprende.

4. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Padrón de españoles residentes en el extranjero.

5.-. Organización municipal. Competencias. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

6.-Organización de la Función Pública Local. El Personal Laboral y Eventual al Servicio de las Entidades Locales. El Personal Directivo de las Entidades Locales. La Oferta Pública y las Relaciones de Puestos de Trabajo. Derecho y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen Disciplinario.

7. Procedimiento Administrativo Local. El registro de Entrada y Salida de documentos: Su funcionamiento en las Corporaciones Locales. Requisitos en la presentación de documentos en las Oficinas Públicas. Comunicaciones y Notificaciones.

8. Funcionamiento de los órganos Colegiados Locales: Convocatoria y Orden del Día. Actas y Certificados de acuerdos.

9. Procesador de texto: Word 2010: Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.

10. Hoja de cálculo: Excel 2010: Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.

CVE-2016-8218

ANEXO III.- INSTANCIA

Puede descargarse la instancia de solicitud de participación en el siguiente enlace:

http://www.aytocamargo.es/recursos/doc/El_Ayuntamiento/Ofertas_Empleo_Publico/776556612_15220139724.pdfANEXO

CVE-2016-8218

ANEXO IV.-DECLARACION DE MÉRITOS

D. _____ , con D.N.I nº _____ domicilio para notificaciones en calle _____ nº ____, Localidad _____ Código Postal _____ teléfono móvil _____, correo electrónico _____.

MANIFIESTA:

Primero.- Que ha presentado solicitud para su inclusión en el Bolsa de Empleo formulada por el Ayuntamiento de Camargo con destino a la cobertura de plazas de Auxiliares Administrativos.

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 COMPULSADA de los mismos.

a.- Servicios Prestados en Administraciones Públicas

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

a.- Servicios Prestados en empresas privadas

Empresa	Categoría laboral	% jornada laboral	Fecha de inicio	Fecha Fin

b) Formación complementaria (máximo 3 puntos)

Denominación del Curso	Entidad que lo impartió	Nº de horas	Fecha de inicio	Fecha Fin

Y para que así conste en el expediente de referencia, expide la presente en Camargo a _____

fdo: _____

CVE-2016-8218

ANEXO V.- AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D. _____ , con D.N.I nº _____ domicilio para notificaciones en calle _____ nº ____ , Localidad _____ Código Postal _____ teléfono móvil _____, correo electrónico _____.

AUTORIZO:

Al Ayuntamiento de Camargo la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven de la Bolsa de Empleo de Auxiliares Administrativo convocada 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 presente Bolsa de Empleo.

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

En Camargo a _____

FDO: _____

2016/8218
CVE-2016-8218

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

CVE-2016-8220 *Bases reguladoras con destino a la convocatoria mediante concurso-oposición para la creación de una bolsa de trabajo temporal de Administrativos para atender a las necesidades temporales y de interinidad del Ayuntamiento. Expediente RHU/105/2016.*

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 24 de agosto de 2016, adoptó entre otros el acuerdo relativo a la aprobación de las bases reguladoras de la convocatoria mediante concurso-oposición para la creación de una bolsa de trabajo temporal de Administrativos para atender a las necesidades temporales y de interinidad del Ayuntamiento de Camargo, procediendo en su ejecución a la exposición pública de la misma y apertura, durante el plazo de 20 días a contar desde la publicación de este anuncio en el BOC, del plazo de presentación de solicitudes para participar en las pruebas selectivas de la citada convocatoria.

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE ADMINISTRATIVOS PARA ATENDER LAS NECESIDADES TEMPORALES Y DE INTERINIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

Artículo 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.
Artículo 2. NORMATIVA.
Artículo 3. DURACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.
Artículo 4. CARACTERÍSTICAS.
Artículo 5. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.
Artículo 6. SISTEMA SELECTIVO.
Artículo 7. CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO.
Artículo 8. INSTANCIAS.
Artículo 9. TRÁMITE DE ADMISIÓN.
Artículo 10. COMIENZO Y DESARROLLO DEL EJERCICIO.
Artículo 11. CALIFICACIÓN DEFINITIVA.
Artículo 12. CONFORMACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.
Artículo 13. TRIBUNAL CALIFICADOR.
Artículo 14. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.
Artículo 15. BAJAS.
Artículo 16. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.
Artículo 17. PROTECCIÓN DE DATOS.
Artículo 18. RECLAMACIONES Y ALEGACIONES EN LAS DIFERENTES FASES DEL PROCESO.
DISPOSICIÓN TRANSITORIA.-Bolsa de Empleo aprobada por Resolución de la Alcaldía 1060/2015.
ANEXO I. EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN Y MÉRITOS OBJETO DE VALORACIÓN.
ANEXO II TEMARIO.
ANEXO III. INSTANCIA.
ANEXO IV. DECLARACIÓN DE MÉRITOS.
ANEXO V. AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES.

CVE-2016-8220

Artículo 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.- Es objeto de las presentes bases la selección de una bolsa de trabajo temporal de Administrativos para prestar servicios en el Ayuntamiento de Camargo (Cantabria).

2.- Las plazas a cubrir mediante la presente bolsa de empleo serán aquellas derivadas de bajas o sustituciones de funcionarios de carrera, personal laboral fijo o personal laboral indefinido pero no fijo de las categorías recogidas en estas bases, con derecho a reserva de puesto de trabajo, que tengan durante determinada y sean debidas a enfermedad, vacaciones, licencias etc.

3.- Se cubrirán igualmente por este procedimiento las plazas correspondientes a jubilaciones o bajas definitivas de Funcionario de Carrera o personal fijo siempre que se correspondan con plazas incluidas dentro de las tasas de reposición del personal municipal y que simultáneamente se apruebe la inclusión de las mismas en la Oferta de Empleo Público del ejercicio correspondiente.

4.- Se podrán cubrir igualmente mediante el presente procedimiento las plazas de las categorías recogidas en estas bases y relativas a programas temporales desarrollados por el Ayuntamiento, siempre que se cumplan las siguientes determinaciones:

a.- Que el programa correspondiente se encuentre aprobado por el órgano competente del Ayuntamiento y en el mismo se determine la categoría y duración del mismo.

b.- Que el plazo de duración del programa, y por ende de la prestación laboral o funcionarial, no exceda de un máximo de seis meses.

c.- Que no se correspondan con programas relacionados con convocatorias públicas para la contratación de personal con destino a obras o servicios municipales o cuya forma de contratación del personal venga determinado en la convocatoria de ayudas a la que acude el Ayuntamiento.

d.- La duración de los programas no serán prorrogables en ningún caso, con la excepción del periodo exclusivo necesario para la presentación de la justificación del mismo en aquellos organismos o entidades, ajenas al Ayuntamiento, ante las que se justifiquen ayudas relacionadas con el programa desarrollado.

5.- El proceso selectivo será el de concurso-oposición, en el marco de un procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección, de conformidad con el artículo 10.2 en relación con el 61.6 y 7 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.

Artículo 2. NORMATIVA.

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

— Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016.

— 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 4/1993, de 10 de marzo, por la que se regula la función pública de la administración de la diputación regional.

— Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

— Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido

— 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.

CVE-2016-8220

— Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

— 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 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 3.- DURACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.

1.- La vigencia de la validez de la presente bolsa de empleo finalizará el 31 de diciembre de 2019 o cuando ninguno de los inicialmente incluidos en la misma atienda a un llamamiento municipal.

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 4. CARACTERÍSTICAS.

1.- La relación jurídica que ligará con la Corporación convocante al/a aspirante finalmente contratado se corresponderá con alguna de las siguientes en función de la plazas objeto de sustitución y de las necesidades municipales:

a.- Función interino, plazas de Administración General, Grupo C1, Administrativo, con sujeción a lo establecido en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y Acuerdo Marco del personal funcionario del Ayuntamiento de Camargo.

b.- Personal Laboral de Régimen General con sujeción a lo previsto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y Convenio del Personal Laboral de este Ayuntamiento actualmente en vigor, Categoría laboral Administrativos.

2.- El Grupo, categoría laboral y retribuciones se corresponderán en todo caso con las plazas que son objeto de sustitución

3.- La duración de los contratos será en función de las necesidades del servicio conforme a lo determinado en las presentes bases.

4.-Las funciones serán las propias del puesto en cualquier departamento municipal.

Artículo 5. 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.

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

CVE-2016-8220

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 del título de Bachiller, Técnico o equivalente 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 6. SISTEMA SELECTIVO.

1.- El sistema selectivo será el de Concurso-Oposición libre de acuerdo con el especificado en el Anexo I de la presente Convocatoria.

2.- Forma parte del sistema selectivo el periodo de pruebas o de prácticas previsto en estas bases a efectuar en el momento de desempeño efectivo del puesto de trabajo.

Artículo 7. CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO.

La convocatoria para la constitución de la presente bolsa de empleo se anunciará mediante edicto publicado en el B.O.C. y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Camargo, pudiendo concurrir a la misma 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.

Artículo 8. INSTANCIAS.

1.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán a la Sra Alcaldesa-Presidente de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el anexo III De estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento o a través de la página web www.aytocamargo.es

2 - Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 14 horas así como en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.- 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.

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

5.- 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 artículo 4 de las presentes bases.

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

a) Copia autenticada de la titulación exigida como requisito para la participación en el proceso selectivo.

b) En su caso, copia compulsada de los títulos de formación o de los contratos para acreditar méritos puntuables en la convocatoria.

c) La formación se acreditará con la fotocopia compulsada de los títulos correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió.

CVE-2016-8220

d) La experiencia se acreditará mediante contratos de trabajo y/o certificados de empresa junto a la Vida Laboral.

c) Vida Laboral actualizada a la fecha de la presentación de la solicitud del/a aspirante, expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social.

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

6.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de las Bases de la convocatoria en el B.O.C, pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

7.- No será tenida en cuenta aquella circunstancia personal alegada que no se justifique documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias COMPULSADAS que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

8.- Sin perjuicio de lo indicado se admitirán para su consideración aquellos documentos justificativos que se acredite haberse solicitado con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y no hayan podido ser expedidos a dicha fecha de finalización por las entidades o empresas a las que ha sido requerido.

Artículo 9. TRÁMITE DE ADMISIÓN.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el/la Secretario/a del Ayuntamiento de Camargo se publicará la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, la que se hará pública en el Tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento con sus correspondientes DNI, 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 Camargo, 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 se indicará la hora, fecha y lugar en el que se realizarán las pruebas.

4.- Cualquier publicación en relación con esta convocatoria se realizará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Camargo y en la página web del Ayuntamiento.

Artículo 10. COMIENZO Y DESARROLLO DEL EJERCICIO.

1.- Los/as aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, debiendo ir provistos de DNI y bolígrafo azul para la realización de las pruebas. No se facilitará el acceso a aquellos aspirantes una vez finalizado el llamamiento. No se admitirá la incorporación de ningún aspirante una vez que se hayan iniciado las pruebas selectivas.

2.- El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del órgano de selección que alguno/a de los/as aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al/a Presidente/a, el/la cual adoptará la resolución que proceda.

3.- Los aspirantes con discapacidad harán constar en el recuadro al efecto en la solicitud de participación el grado de discapacidad que tengan reconocido, y asimismo indicaran en el espacio habilitado al efecto en la instancia las adaptaciones de tiempo y medios que puedan en su caso requerir, a fin de que el Tribunal cuente con la necesaria información para la adaptación de la realización de los ejercicios.

4.-Se deberá, en este caso, aportar, además, el dictamen técnico facultativo acerca de la procedencia de la adaptación solicitada, emitido por el órgano técnico de valoración que determinó el grado de discapacidad.

CVE-2016-8220

Artículo 11. CALIFICACIÓN DEFINTIVA.

1.- El ejercicio de la prueba de oposición será calificado con un máximo de 10 puntos, resultado del examen de 50 preguntas tipo test, con respuestas alternativas, cada respuestas correcta puntuará 0,20 disminuyendo 0,10 ptos por cada respuesta incorrecta; siendo eliminados los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

2.- La calificación final de las pruebas selectivas vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en el ejercicio de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso. La puntuación obtenida en la fase oposición aportará un máximo de 10 puntos de la nota final y la baremación de los méritos aportados por el aspirante adiccionará un máximo de 4 puntos de la nota final.

3.- En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la tase oposición; de persistir el empate, el orden se realizará atendiendo a la baremación de la experiencia y si aun así sigue persistiendo el empate, se atenderá al orden alfabético a partir de la letra vigente en dicho momento y que se haya establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Publicas, 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 listado.

Artículo 12.-CONFORMACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.

1.- La Bolsa de Empleo estará conformada por un número de concursantes no superior a 25.

2.- En caso de superarse las pruebas de la fase de oposición por un número de participantes superior a 25, la bolsa se constituirá exclusivamente por las personas que hayan obtenido las 25 mejores calificaciones de la fase de oposición, ordenadas para su orden de llamamiento por la suma total de las calificaciones de la fase de oposición y la de concurso.

3.- De agotarse los llamamientos de la Bolsa de empleo y en caso de urgente necesidad, o hasta la constitución de la nueva Bolsa, podrá efectuarse llamamiento a las personas no incluidas en esta que hayan superado la fase de oposición en el orden establecido en la suma conjunta de las calificaciones de la fase de oposición y la de concurso.

Artículo 13. 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 establecidos en la normativa vigente, será designado por la Alcaldía entre personal municipal, Funcionario de Carrera o Personal 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 8.3.

4.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o alguna 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 actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables 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 concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la 30/1992 sobre el Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, sin prejuicio del pro-

CVE-2016-8220

cedimiento de recusación conforme a lo dispuesto en el art. 29 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 incursos en las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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 la Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y en la página web del Ayuntamiento de Camargo.

11.- Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Camargo 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.- A los efectos previstos en el Artículo 12 de estas bases el Tribunal efectuará propuesta de Bolsa de Empleo, conforme a la prioridad establecida en el artículo 12.2, efectuando igualmente propuesta ordenada del resto de los candidatos a los efectos del artículo 12.3 de estas bases.

Artículo 14. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

1.- Para formar parte de la bolsa de trabajo será necesario haber obtenido una nota mínima de 5 puntos en la fase de oposición.

2.- La inclusión en la Bolsa de Empleo no otorga derecho alguno a favor de los incorporados a la misma, sino exclusivamente expectativa de nombramiento en los casos en que se produzcan las vacantes a las que se refiere la misma y se acuerde por los órganos municipales su cobertura.

3.- 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/as, nominalmente designados en el acuerdo de sustitución, de las categorías previstas en estas Bases y que tengan derecho a reserva de puesto de trabajo, o para las contrataciones recogidas en el artículo 1 de estas bases.

5.- Se procederá a la contratación de personal Funcionario interino o laboral temporal y/o interino en función de las necesidades del Ayuntamiento de Camargo 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 ocupe el primer lugar de la bolsa.

6.- Finalizado/s el/los contratos, el/la trabajador/a se incorporará automáticamente a la Bolsa de Trabajo ocupando el puesto correspondiente según su puntuación si la relación laboral o funcionarial ha sido menor de seis meses, pasando a ocupar en caso contrario el último lugar de la bolsa de empleo cuando la prestación efectuada, sea en un único o en varios llamamiento, 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.

CVE-2016-8220

8.- La forma normal de localización será via SMS, e-mail, Burofax o Watsapp 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 establecido en el apartado siguiente y en la forma que se señala en la misma, de no efectuarse dicha aceptación se entiende no aceptada 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.- En caso de realizarse un llamamiento urgente, entendiendo por tales aquellas que por motivos justificados por el Jefe del Servicio requieran la incorporación al puesto de trabajo de forma inmediata, se formalizará la solicitud mediante Burofax, contratando a la primera persona de la bolsa con la que se logre contactar, debiendo el interesado tomar posesión en el plazo de 24 horas desde el recibo de la notificación a través de dicho medio.

12.- Será de aplicación al personal inscrito a la Bolsa de Trabajo la normativa vigente en materia de incompatibilidades.

13.- El personal designado deberá superar en todo caso, en aplicación de lo establecido en los artículos 61 del RD Leg 5/2000 y 14 del RD Leg 2/2015 y salvo que se designen para puestos de trabajo en los que ya han desempeñado las mismas funciones, un periodo de prácticas (funcionarios) o prueba (laborales) no superior a un mes, transcurrido el cual por la Jefatura de Servicio se emitirá informe relativo a la capacidad y suficiencia para el desempeño de las tareas de la plaza para la que temporalmente ha sido designado.

Artículo 15. BAJAS.

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

1. En el supuesto de que un/a aspirante rechazara una oferta de empleo sin causa justificada. Se considera rechazo a la oferta la no comparecencia del/la aspirante en el plazo establecido en el artículo 14.10 de estas bases.

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

3. El incumplimiento de las normas de incompatibilidad.

4. La falsedad en la documentación presentada.

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

6. El despido disciplinario.

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

3.- La no superación del periodo de prueba o prácticas en un puesto de trabajo supondrá pasar a ocupar el último puesto de la Bolsa, quedando excluido de la Bolsa en caso de no superación del periodo de pruebas o prácticas en un segundo puesto de trabajo.

4.- 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/as aspirantes:

1. Estar trabajando cuando se realice la oferta.

2. Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.

CVE-2016-8220

3. 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 16.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

1.- El aspirante propuesto dispondrá del plazo establecido en el artículo 14.10 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 D.N.I.

b) Fotocopia de la Tarjeta de Seguridad Social

c) Ficha de terceros y de empleado público, que será facilitada en el departamento de personal.

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.

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 conforme al anexo IV.

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 17.- 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 15/1999, de 13 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-oposiciones y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Camargo.

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 18. RECLAMACIONES Y ALEGACIONES EN LAS DIFERENTES FASES DEL PROCESO.

1.- Después de finalizada la fase de concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida en cada fase celebrada. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, reclamación contra actos de trámite sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 107.2 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre.

CVE-2016-8220

2.- 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.

3.- Las reclamaciones y recursos que las personas integrantes de la Bolsa de Empleo puedan presentar contra los actos de gestión de la misma, serán resueltas por la Alcaldía-Presidencia previo informe de los Servicios Municipales.

Artículo 19.- TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN DE LA BOLSA.

1º.- De las contrataciones derivadas de la aplicación de la bolsa de empleo, así como del estado de gestión de la misma, se dará cuenta a la Junta de Personal y Comité de Empresa con carácter trimestral.

2º.- 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.

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

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.-Bolsa de Empleo aprobada por Resolución de la Alcaldía 1060/2015.

Hasta el 04/05/17, fecha de finalización del periodo de vigencia de la bolsa de empleo de Administrativos aprobada mediante Resolución de la Alcaldía nº 1060/2015 de 04/05/15, las personas incluidas en la misma, por el orden recogido en dicha Resolución, tendrán preferencia en el llamamiento con destino a plazas de personal Funcionario, escala de Administración General, subescala Administrativo.

Camargo, 14 de septiembre de 2016.
La alcaldesa-presidenta,
Esther Bolado Somavilla.

CVE-2016-8220

ANEXO I.-EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN Y MÉRITOS OBJETO DE VALORACIÓN

a) Fase de Oposición. Constará de un ejercicio (máximo 10 puntos).

Consistirá en contestar, en el plazo máximo de sesenta minutos, a 50 preguntas tipo text, con respuestas alternativas, cada respuestas correcta puntuará 0,20 disminuyendo 0,10 ptos por cada respuesta incorrecta; siendo eliminados los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos, y que versarán sobre materias del Anexo II.

b) Fase **de concurso:** Concurso de Méritos (máximo 4 puntos)

No tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso, podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar el ejercicio de la fase de oposición. La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los candidatos que hayan superado el ejercicio.

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

a) Experiencia Profesional (máximo 2,5 puntos)

- No se valorará como experiencia profesional el tiempo de prácticas o becas.
- La valoración del tiempo trabajado será proporcional a la jornada de trabajo.
- No se computarán periodos inferiores al mes.

1. **Servicios prestados en Administraciones Públicas:** 0,05 puntos por mes completo trabajado en la misma categoría de la Bolsa a la que se opta en cualquier Administración Pública, computándose la jornada laboral parcial en función del porcentaje de jornada laboral realizada.

Se acreditará mediante certificación en la que deberá constar años y meses de servicio, así como puesto desempeñado y jornada laboral. Irá acompañado de informe de Vida Laboral.

2. **Servicios prestados en Sector Privado:** 0,025 puntos por mes completo trabajado en la misma categoría de la Bolsa a la que se opta en el Sector Privado, computándose la jornada laboral parcial en función del porcentaje de jornada laboral realizada.

Se acreditará mediante copia compulsada de contrato de trabajo acompañado de informe de Vida Laboral. Si en el contrato no especificará el puesto se acompañará un certificado que especifique las funciones del puesto.

b) Formación complementaria (máximo 1,5 puntos)

Por haber recibido cursos de formación relacionados con las funciones propias a puestos de trabajo de carácter administrativo de Administración General convocado e impartido por alguna de las siguientes entidades: Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, Instituto Nacional de Administración Pública, Consejerías competentes en materia de Administración Pública, Consejerías competentes en materia de Administración Pública, Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, Organismos de la Administración Local, Servicios Públicos de Empleo y cualquier Administración Pública no contemplada anteriormente, así como Universidades y Colegios Profesionales, se valorarán conforme al siguiente baremo:

CVE-2016-8220

a. Cursos de entre 20 y 30 horas: 0.10 puntos
b. Cursos de entre 31 y 50 horas: 0.20 puntos
c. Cursos de entre 51 y 100 horas: 0.30 puntos.
d. Cursos de entre 101 y 200 horas: 0.40 puntos.
e. Cursos de entre 201 y 300 horas: 0.50 puntos.
f. Cursos de más de 300 horas: 0.60 puntos.

Se acreditará mediante fotocopia compulsada de los diplomas, títulos o certificados expedidos al efecto por la entidad que impartió la formación. Solo se valorarán los cursos de duración superior a 20 horas. No se podrán valorar, en ningún caso los cursos, diplomas o certificados en los que no se haga constar el número de horas de duración de los mismos

Toda la documentación deberá presentarse debidamente compulsada. No se tendrá en cuenta la documentación que no presente compulsa.

CVE-2016-8220

ANEXO II- TEMARIO

El presente temario se encontrará siempre referenciado en cuanto a la normativa aplicable a la existente a la fecha de de finalización del plazo de presentación de instancias.

Parte general

1. La Constitución española de 1978 (1): estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

2. La Constitución española de 1978 (II): La Corona, el Poder Judicial, Las Cortes Generales.

3. La elaboración de las leyes en la Constitución de 1978. Tipos de leyes. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento.

4. La Organización territorial del listado en la Constitución. Principios Generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas: los Estatutos de Autonomía.

5. La Administración Pública en el Ordenamiento Español. Organización de la Administración del Estado. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, Jerarquía, Descentralización, Desconcentración y Coordinación.

6. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley; sus clases. Fl reglamento: sus clases. Otras fuentes del derecho administrativo.

7. El Acto Administrativo: Concepto. Elementos, Clasificación y Eficacia del Acto Administrativo. La Eficacia del Acto Administrativo. La Teoría de la Invalidez del Acto Administrativo: Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de Oficio. Los recursos administrativos.

8. El Procedimiento Administrativo General: Concepto y Principios Generales del Procedimiento Administrativo. Fases del Procedimiento Administrativo General.

9. Contratos del Sector Público. La selección del Contratista. Perfeccionamiento y normalización. Invalidez de los Contratos. Extinción de los Contratos.

10. La responsabilidad de la Administración Pública.

Parte específica:

11. El régimen local español: Principios Constitucionales y Regulación Jurídica. La Administración Loca: Entidades que comprende.

12. La provincia en el Régimen Loca!. Organización Provincial. Competencias.

13. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Padrón de españoles residentes en el extranjero.

14.-. Organización municipal. Competencias. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

15. Organización de la Función Pública Local. El Personal Laboral y Eventual al Servicio de las Entidades Locales. El Personal Directivo de las Entidades Locales. La Oferta Pública y las Relaciones de Puestos de Trabajo. Derecho y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen Disciplinario.

16. Los Bienes de las Entidades Locales: El Dominio Público Local. Bienes Patrimoniales Locales.

CVE-2016-8220

17. Procedimiento Administrativo Local. El registro de Entrada y Salida de documentos: Su funciomiento en las Corporaciones Locales. Requisitos en la presentación de documentos en las Oficinas Públicas. Comunicaciones y Notificaciones.

18. Funcionamiento de los órganos Colegiados Locales: Convocatoria y Orden del Día. Actas y Certificados de acuerdos.

19. Los Presupuestos locales. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Régimen jurídico del gasto público local.

20. 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: adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones Administrativas.

21. Bases de datos: Access 2010. Tablas, consultas, formularios e informes. Personalización del entorno de trabajo.

22. Procesador de texto: Word 2010: Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.

23. Hoja de cálculo: Excel 2010: Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.

CVE-2016-8220

ANEXO III.- INSTANCIA

Puede descargarse la instancia de solicitud de participación en el siguiente enlace:

http://www.aytocamargo.es/recursos/doc/El_Ayuntamiento/Ofertas_Empleo_Publico/776556612_15220139724.pdfANEXO

CVE-2016-8220

ANEXO IV.-DECLARACIÓN DE MÉRITOS

D. _____ , con D.N.I nº _____ domicilio para notificaciones en calle _____ nº ____, Localidad _____ Código Postal _____ teléfono móvil _____, correo electrónico _____.

MANIFIESTA:

Primero.- Que ha presentado solicitud para su inclusión en el Bolsa de Empleo formulada por el Ayuntamiento de Camargo con destino a la cobertura de plazas de Administrativos.

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 COMPULSADA de los mismos.

a.- Servicios Prestados en Administraciones Públicas

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

a.- Servicios Prestados en empresas privadas

Empresa	Categoría laboral	% jornada laboral	Fecha de inicio	Fecha Fin

b) Formación complementaria (máximo 3 puntos)

Denominación del Curso	Entidad que lo impartió	Nº de horas	Fecha de inicio	Fecha Fin

Y para que así conste en el expediente de referencia, expide la presente en Camargo a _____

Fdo: _____

CVE-2016-8220

ANEXO V.- AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D. _____ , con D.N.I nº _____ domicilio para notificaciones en calle _____ nº ____ , Localidad _____ Código Postal _____ teléfono móvil _____, correo electrónico _____.

AUTORIZO:

Al Ayuntamiento de Camargo la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven de la Bolsa de Empleo de Administrativo convocada 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 presente Bolsa de Empleo.

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

En Camargo a _____

FDO: _____

2016/8220
CVE-2016-8220

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

CVE-2016-8217 *Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 24 de agosto de 2016 por la que se aprueban las bases reguladoras con destino a la convocatoria mediante concurso-oposición para la creación de una bolsa de trabajo temporal de Ordenanzas y Notificadores para atender a las necesidades temporales y de interinidad.*

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 24 de agosto de 2016, adoptó entre otros el acuerdo relativo a la aprobación de las bases reguladoras de la convocatoria mediante concurso-oposición para la creación de una bolsa de trabajo temporal de Ordenanzas y Notificadores para atender a las necesidades temporales y de interinidad del Ayuntamiento de Camargo, procediendo en su ejecución a la exposición pública de la misma y apertura, durante el plazo de 20 días a contar desde la publicación de este anuncio en el BOC, del plazo de presentación de solicitudes para participar en las pruebas selectivas de la citada convocatoria.

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE ORDENANZAS Y NOTIFICADORES PARA ATENDER LAS NECESIDADES TEMPORALES Y DE INTERINIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

Artículo 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.
Artículo 2. NORMATIVA.
Artículo 3. DURACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.
Artículo 4. CARACTERÍSTICAS.
Artículo 5. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.
Artículo 6. SISTEMA SELECTIVO.
Artículo 7. CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO.
Artículo 8. INSTANCIAS.
Artículo 9. TRÁMITE DE ADMISIÓN.
Artículo 10. COMIENZO Y DESARROLLO DEL EJERCICIO.
Artículo 11. CALIFICACIÓN DEFINITIVA.
Artículo 12. CONFORMACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.
Artículo 13. TRIBUNAL CALIFICADOR.
Artículo 14. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.
Artículo 15. BAJAS.
Artículo 16. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.
Artículo 17. PROTECCIÓN DE DATOS.
Artículo 18. RECLAMACIONES Y ALEGACIONES EN LAS DIFERENTES FASES DEL PROCESO.
ANEXO I. EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN Y MÉRITOS OBJETO DE VALORACIÓN.
ANEXO II TEMARIO.
ANEXO III. INSTANCIA.
ANEXO IV. DECLARACIÓN DE MÉRITOS.
ANEXO V. AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES.

CVE-2016-8217

Artículo 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.- Es objeto de las presentes bases la selección de una bolsa de trabajo temporal de ordenanzas y notificadores para prestar servicios en el Ayuntamiento de Camargo (Cantabria).

2.- Las plazas a cubrir mediante la presente bolsa de empleo serán aquellas derivadas de bajas o sustituciones de Funcionarios de carrera, personal laboral fijo o personal indefinido pero no fijo, de las categorías recogidas en estas bases, con derecho a reserva de puesto de trabajo, que tengan duración determinada y sean debidas a enfermedad, vacaciones, licencias etc.

3.- Se cubrirán igualmente por este procedimiento las plazas correspondientes a jubilaciones o bajas definitivas de Funcionario de Carrera o personal fijo siempre que se correspondan con plazas incluidas dentro de las tasas de reposición del personal municipal y que simultáneamente se apruebe la inclusión de las mismas en la Oferta de Empleo Público del ejercicio correspondiente.

4.- Se podrán cubrir igualmente mediante el presente procedimiento las plazas de las categorías recogidas en estas bases y relativas a programas temporales desarrollados por el Ayuntamiento, siempre que se cumplan las siguientes determinaciones:

a.- Que el programa correspondiente se encuentre aprobado por el órgano competente del Ayuntamiento y en el mismo se determine la categoría y duración del mismo.

b.-Que el plazo de duración del programa, y por ende de la prestación laboral o funcionarial, no exceda de un máximo de seis meses.

c.-Que no se correspondan con programas relacionados con convocatorias públicas para la contratación de personal con destino a obras o servicios municipales o cuya forma de contratación del personal venga determinado en la convocatoria de ayudas a la que acude el Ayuntamiento.

d.- La duración de los programas no serán prorrogables en ningún caso, con la excepción del periodo exclusivo necesario para la presentación de la justificación del mismo en aquellos organismos o entidades, ajenas al Ayuntamiento, ante las que se justifiquen ayudas relacionadas con el programa desarrollado.

5.- El proceso selectivo será el de concurso-oposición, en el marco de un procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección, de conformidad con el artículo 10.2 en relación con el 61.6 y 7 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.

Artículo 2.- NORMATIVA.

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

— Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016.

— 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 4/1993, de 10 de marzo, por la que se regula la función pública de la administración de la diputación regional.

— Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

— Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido

— 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 2720/1998, de 18 de diciembre, del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

CVE-2016-8217

— 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 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 3.- DURACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.

1.- La vigencia de la validez de la presente bolsa de empleo finalizará el 31 de diciembre de 2019 o cuando ninguno de los inicialmente incluidos en la misma atienda a un llamamiento municipal.

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, considerando el plazo de un año el plazo máximo para la conformidad de una nueva bolsa.

Artículo 4.- CARACTERÍSTICAS.

1.- La relación jurídica que ligará con la Corporación convocante al/a aspirante finalmente contratado se corresponderá con alguna de las siguientes en función de las plazas objeto de sustitución y de las necesidades municipales:

a.- Personal funcionario

AGR.PR / SUBALTERNA / NOTIFICADOR

AGR.PR / SUBALTERNA / ORDENANZA

b.- Personal laboral:

E / ORDENANZAS

E / NOTIFICADORES

2.- El Grupo, categoría laboral y retribuciones se corresponderán en todo caso con las plazas que son objeto de sustitución

3.- La duración de los contratos será en función de las necesidades del servicio conforme a lo determinado en las presentes bases.

4.-Las funciones serán las propias del puesto en cualquier departamento municipal.

Artículo 5.- 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.

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

CVE-2016-8217

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 del título de Certificado de Escolaridad o equivalente o cumplidas las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la homologación por el Ministerio de Educación español.

f) Disponer del permiso de conducir tipo B.

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 6.- SISTEMA SELECTIVO.

1.- El sistema selectivo será el de Concurso-Oposición libre de acuerdo con el especificado en el Anexo I de la presente Convocatoria.

2.- Forma parte del sistema selectivo el periodo de pruebas o de prácticas previsto en estas bases a efectuar en el momento de desempeño efectivo del puesto de trabajo.

Artículo 7.- CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO.

La convocatoria para la constitución de la presente bolsa de empleo se anunciará mediante edicto publicado en el B.O.C. y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Camargo, pudiendo concurrir a la misma 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.

Artículo 8.- INSTANCIAS.

1.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán a la Sra Alcaldesa-Presidente de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el anexo III De estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento o a través de la página web www.aytocamargo.es

2.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 14 horas así como en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.- 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.

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

5.- 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 artículo 4 de las presentes Bases.

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

a) Copia autenticada de la titulación exigida como requisito para la participación en el proceso selectivo.

b) En su caso, copia compulsada de los títulos de formación o de los contratos para acreditar méritos puntuables en la convocatoria.

c) La formación se acreditará con la fotocopia compulsada de los títulos correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió.

d) La experiencia se acreditará mediante contratos de trabajo y/o certificados de empresa junto a la Vida Laboral.

e) Copia del permiso de conducir.

CVE-2016-8217

c) Vida Laboral actualizada a la fecha de la presentación de la solicitud del/a aspirante, expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social.

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

6.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de las Bases de la convocatoria en el B.O.C.

7.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo se podrán presentar durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente la publicación en el B.O.C.

8.- No será tenida en cuenta aquella circunstancia personal alegada que no se justifique documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias COMPULSADAS que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

9.- Sin perjuicio de lo indicado se admitirán para su consideración aquellos documentos justificativos que se acredite haberse solicitado con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y no hayan podido ser expedidos a dicha fecha de finalización por las entidades o empresas a las que ha sido requerido.

Artículo 9.- TRÁMITE DE ADMISIÓN.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Secretario del Ayuntamiento de Camargo se publicara la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, la que se hará pública en el Tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento con sus correspondientes DNI, 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 Camargo, mediante instancia a la que se deberá acompañar la documentación que se considere oportuno.

3.- En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva y se indicará la hora, fecha y lugar en el que se realizarán las pruebas.

4.- Cualquier publicación en relación con esta convocatoria se realizará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Camargo y en la página web del Ayuntamiento.

Artículo 10.- COMIENZO Y DESARROLLO DEL EJERCICIO.

1.- Los/as aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, debiendo ir provistos de DNI y bolígrafo azul para la realización de las pruebas. No se facilitará el acceso a aquellos aspirantes una vez finalizado el llamamiento. No se admitirá la incorporación de ningún aspirante una vez que se hayan iniciado las pruebas selectivas.

2.- El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del órgano de selección que alguno/a de los/as aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al/a Presidente/a, el/la cual adoptará la resolución que proceda.

3.- Los aspirantes con discapacidad harán constar en el recuadro al efecto en la solicitud de participación el grado de discapacidad que tengan reconocido, y asimismo indicaran en el espacio habilitado al efecto en la instancia las adaptaciones de tiempo y medios que puedan en su caso requerir, a fin de que el Tribunal cuente con la necesaria información para la adaptación de la realización de los ejercicios.

4.-Se deberá, en este caso, aportar, además, el dictamen técnico facultativo acerca de la procedencia de la adaptación solicitada, emitido por el órgano técnico de valoración que determinó el grado de discapacidad.

CVE-2016-8217

Artículo 11.- CALIFICACIÓN DEFINTIVA.

1.- El ejercicio de la prueba de oposición será calificado con un máximo de 10 puntos, resultado del examen de 50 preguntas tipo test, con respuestas alternativas, cada respuestas correcta puntuará 0,20 disminuyendo 0,10 ptos. por cada respuesta incorrecta; siendo eliminados los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

2.- La calificación final de las pruebas selectivas vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en el ejercicio de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso. La puntuación obtenida en la fase oposición aportará un máximo de 10 puntos de la nota final y la baremación de los méritos aportados por el aspirante adiccionará un máximo de 4 puntos de la nota final.

3.- En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la tase oposición; de persistir el empate, el orden se realizará atendiendo a la baremación de la experiencia y si aun así sigue persistiendo el empate, se atenderá al orden alfabético a partir de la letra vigente en dicho momento y que se haya establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Publicas, 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 listado.

Artículo 12.- CONFORMACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.

1.- La Bolsa de Empleo estará conformada por un número de concursantes no superior a 25.

2.- En caso de superarse las pruebas de la fase de oposición por un número de participantes superior a 25, la bolsa se constituirá exclusivamente por las personas que hayan obtenido las 25 mejores calificaciones de la fase de oposición, ordenadas para su orden de llamamiento por la suma total de las calificaciones de la fase de oposición y la de concurso.

3.- De agotarse los llamamientos de la Bolsa de empleo y en caso de urgente necesidad, o hasta la constitución de la nueva Bolsa, podrá efectuarse llamamiento a las personas no incluidas en esta que hayan superado la fase de oposición en el orden establecido en la suma conjunta de las calificaciones de la fase de oposición y la de concurso.

Artículo 13. 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 establecidos en la normativa vigente, será designado por la Alcaldía entre personal municipal, Funcionario de Carrera o Personal 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 8.3.

4.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o alguna 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 actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables 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 concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la 30/1992 sobre el Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, sin prejuicio del procedi-

CVE-2016-8217

miento de recusación conforme a lo dispuesto en el art.29 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 incursos en las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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 la Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y en la página web del Ayuntamiento de Camargo.

11.- Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Camargo 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.- A los efectos previstos en el Artículo 12 de estas bases el Tribunal efectuará propuesta de Bolsa de Empleo, conforme a la prioridad establecida en el artículo 12.2, efectuando igualmente propuesta ordenada del resto de los candidatos a los efectos del artículo 12.3 de estas bases.

Artículo 14.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

1.- Para formar parte de la bolsa de trabajo será necesario haber obtenido una nota mínima de 5 puntos en la fase de oposición.

2.- La inclusión en la Bolsa de Empleo no otorga derecho alguno a favor de los incorporados a la misma, sino exclusivamente expectativa de nombramiento en los casos en que se produzcan las vacantes a las que se refiere la misma y se acuerde por los órganos municipales su cobertura.

3.- 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/as, nominalmente designados en el acuerdo de sustitución, de las categorías previstas en estas Bases y que tengan derecho a reserva de puesto de trabajo, o para las contrataciones recogidas en el artículo 1 de estas bases.

5.- Se procederá a la contratación de personal Funcionario interino o laboral temporal y/o interino en función de las necesidades del Ayuntamiento de Camargo 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 ocupe el primer lugar de la bolsa.

6.- Finalizado/s el/los contratos, el/la trabajador/a se incorporará automáticamente a la Bolsa de Trabajo ocupando el puesto correspondiente según su puntuación si la relación laboral o funcionarial ha sido menor de seis meses, pasando a ocupar en caso contrario el último lugar de la bolsa de empleo cuando la prestación efectuada, sea en un único o en varios llamamiento, 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.

CVE-2016-8217

8.- La forma normal de localización será via SMS, e-mail, Burofax o Watsapp 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 establecido en el apartado siguiente y en la forma que se señala en la misma, de no efectuarse dicha aceptación se entiende no aceptada 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.- En caso de realizarse un llamamiento urgente, entendiendo por tales aquellas que por motivos justificados por el Jefe del Servicio requieran la incorporación al puesto de trabajo de forma inmediata, se formalizará la solicitud mediante Burofax, contratando a la primera persona de la bolsa con la que se logre contactar, debiendo el interesado tomar posesión en el plazo de 24 horas desde el recibo de la notificación a través de dicho medio.

12.- Será de aplicación al personal inscrito a la Bolsa de Trabajo la normativa vigente en materia de incompatibilidades.

13.- El personal designado deberá superar en todo caso, en aplicación de lo establecido en los artículos 61 del RD Leg 5/2000 y 14 del RD Leg 2/2015 y salvo que se designen para puestos de trabajo en los que ya han desempeñado las mismas funciones, un periodo de prácticas (funcionarios) o prueba (laborales) no superior a un mes, transcurrido el cual por la Jefatura de Servicio se emitirá informe relativo a la capacidad y suficiencia para el desempeño de las tareas de la plaza para la que temporalmente ha sido designado.

Artículo 15.- BAJAS.

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

1. En el supuesto de que un/a aspirante rechazara una oferta de empleo sin causa justificada. Se considera rechazo a la oferta la no comparecencia del/la aspirante en el plazo establecido en el artículo 14.10 de estas bases.

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

3. El incumplimiento de las normas de incompatibilidad.

4. La falsedad en la documentación presentada.

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

6. El despido disciplinario.

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

3.- La no superación del periodo de prueba o prácticas en un puesto de trabajo supondrá pasar a ocupar el último puesto de la Bolsa, quedando excluido de la Bolsa en caso de no superación del periodo de pruebas o prácticas en un segundo puesto de trabajo.

4.- 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/as aspirantes:

1. Estar trabajando cuando se realice la oferta.

2. Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.

3. Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento

CVE-2016-8217

o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos y licencias.

Artículo 16.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

1.- El aspirante propuesto dispondrá del plazo establecido en el artículo 14.10 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 D.N.I.

b) Fotocopia de la Tarjeta de Seguridad Social

c) Fotocopia del permiso de conducir

d) Ficha de terceros y de empleado público, que será facilitada en el departamento de personal.

e) 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.

f) 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.

g) Declaración responsable de capacidad conforme al anexo IV.

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 17.- 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 15/1999, de 13 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-oposiciones y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Camargo.

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 18.- RECLAMACIONES Y ALEGACIONES EN LAS DIFERENTES FASES DEL PROCESO.

1.- Después de finalizada la fase de concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida en cada fase celebrada. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, reclamación contra actos de trámite sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 107.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

CVE-2016-8217

2.- 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.

3.- Las reclamaciones y recursos que las personas integrantes de la Bolsa de Empleo puedan presentar contra los actos de gestión de la misma, serán resueltas por la Alcaldía-Presidencia previo informe de los Servicios Municipales.

Artículo 19.- TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN DE LA BOLSA.

1º.- De las contrataciones derivadas de la aplicación de la Bolsa de empleo, así como del estado de gestión de la misma, se dará cuenta a la Junta de Personal y Comité de Empresa con carácter trimestral.

2º.- 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.

3º.- Sin perjuicio de lo indicado las contrataciones que con cargo a la Bolsa de Empleo se efectúen por el Ayuntamiento serán publicadas en la página web municipal.

Camargo, 14 de septiembre de 2016.
La alcaldesa-presidenta,
Esther Bolado Somavilla.

CVE-2016-8217

ANEXO I.- EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN Y MÉRITOS OBJETO DE VALORACIÓN

a) Fase de Oposición. Constará de un ejercicio (máximo 10 puntos).

Consistirá en contestar, en el plazo máximo de sesenta minutos, a 50 preguntas tipo test, con respuestas alternativas, cada respuestas correcta puntuará 0,20 disminuyendo 0,10 ptos. por cada respuesta incorrecta; siendo eliminados los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos, y versará sobre materias del Anexo II.

b) Fase **de concurso:** Concurso de Méritos (máximo 4 puntos)

No tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso, podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar el ejercicio de la fase de oposición. La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los candidatos que hayan superado el ejercicio.

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

a) Experiencia Profesional (máximo 2,5 puntos)

- No se valorará como experiencia profesional el tiempo de prácticas o becas.
- La valoración del tiempo trabajado será proporcional a la jornada de trabajo.
- No se computarán periodos inferiores al mes.

1. **Servicios prestados en Administraciones Públicas:** 0,05 puntos por mes completo trabajado en la misma categoría de la Bolsa a la que se opta en cualquier Administración Pública, computándose la jornada laboral parcial en función del porcentaje de jornada laboral realizada.

Se acreditará mediante certificación en la que deberá constar años y meses de servicio, así como puesto desempeñado y jornada laboral. Irá acompañado de informe de Vida Laboral.

2. **Servicios prestados en Sector Privado:** 0,025 puntos por mes completo trabajado en la misma categoría de la Bolsa a la que se opta en el Sector Privado, computándose la jornada laboral parcial en función del porcentaje de jornada laboral realizada.

Se acreditará mediante copia compulsada de contrato de trabajo acompañado de informe de Vida Laboral. Si en el contrato no especificará el puesto se acompañará un certificado que especifique las funciones del puesto.

b) Formación complementaria (máximo 1,5 puntos)

Por haber recibido cursos de formación relacionados con las funciones propias a puestos de trabajo de Ordenanzas y Notificadores convocados e impartido por entidades públicas, Consejerías de Comunidades Autónomas, Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, Organismos de la Administración Local, Servicios Públicos de Empleo y cualquier Administración Pública no contemplada anteriormente, así como Universidades y Colegios Profesionales en el ámbito específico del régimen jurídico y de funcionamiento de las Administraciones Locales y del Procedimiento Administrativo Común.

CVE-2016-8217

Se acreditará mediante fotocopia compulsada de los diplomas, títulos o certificados expedidos al efecto por la entidad que impartió la formación. Solo se valorarán los cursos de duración superior a 20 horas. No se podrán valorar, en ningún caso los cursos, diplomas o certificados en los que no se haga constar el número de horas de duración de los mismos

Toda la documentación deberá presentarse debidamente compulsada. No se tendrá en cuenta la documentación que no presente compulsa.

CVE-2016-8217

ANEXO II- TEMARIO

El presente temario se encontrará siempre referenciado en cuanto a la normativa aplicable a la existente a la fecha de de finalización del plazo de presentación de instancias.

Parte general

Tema 1º. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población municipal.

Tema 2º.- El municipio: Organización y competencias. Órganos de Gobierno municipales: El Pleno, el Alcalde y la Junta de Gobierno Local.

Tema 3. El Acto Administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación y notificación de los actos administrativos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Actos nulos, anulables e irregulares. Ejecución de los actos. La revisión de los actos administrativos.

Tema 4º. Pueblos y callejero del municipio de Camargo.

Tema 5º. El ciudadano ante la Administración: información y participación ciudadana. Derechos del ciudadano en su trato con el Ayuntamiento.

Tema 6º. Custodia de máquinas, mobiliario, instalaciones y locales.

Tema 7º. El control de accesos. Apertura y cierre de edificios y locales.

Tema 8º. Distribución de documentos, objetos y correspondencia.

CVE-2016-8217

ANEXO III.- INSTANCIA

Puede descargarse la instancia de solicitud de participación en el siguiente detalle:

http://www.aytocamargo.es/recursos/doc/El_Ayuntamiento/Ofertas_Empleo_Publico/776556612_15220139724.pdfANEXO

CVE-2016-8217

IV.-DECLARACIÓN DE MÉRITOS

D. _____ , con D.N.I nº _____ domicilio para notificaciones en calle _____ nº ____ , Localidad _____ Código Postal _____ teléfono móvil _____, correo electrónico _____.

MANIFIESTA:

Primero.- Que ha presentado solicitud para su inclusión en el Bolsa de Empleo formulada por el Ayuntamiento de Camargo con destino a la cobertura de plazas de Ordenanzas y Notificadores.

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 COMPULSADA de los mismos.

a.- Servicios Prestados en Administraciones Públicas

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

a.- Servicios Prestados en empresas privadas

Empresa	Categoría laboral	% jornada laboral	Fecha de inicio	Fecha Fin

CVE-2016-8217

b) Formación complementaria (máximo 3 puntos)

Denominación del Curso	Entidad que lo impartió	Nº de horas	Fecha de inicio	Fecha Fin

Y para que así conste en el expediente de referencia, expide la presente en Camargo a _____

Fdo: _____

CVE-2016-8217

ANEXO V.- AUTORACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D. _____ , con D.N.I nº _____ domicilio para notificaciones en calle _____ nº ____ , Localidad _____ Código Postal _____ teléfono móvil _____, correo electrónico _____.

AUTORIZO:

Al Ayuntamiento de Camargo la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven de la Bolsa de Empleo de Ordenanzas y Notificadores convocada 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 de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento y de las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la presente Bolsa de Empleo.

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

En Camargo a _____

FDO: _____

CVE-2016-8217
2016/8217

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

CVE-2016-8219 *Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 24 de agosto de 2016 por la que se aprueban las bases reguladoras con destino a la convocatoria mediante concurso-oposición para la creación de una bolsa de trabajo temporal de Ordenanzas de Mantenimiento Instalaciones y Peones para atender las necesidades temporales y de interinidad.*

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 24 de agosto de 2016, adoptó entre otros el acuerdo relativo a la aprobación de las bases reguladoras de la convocatoria mediante concurso-oposición para la creación de una bolsa de trabajo temporal de Ordenanzas Mantenimiento de Instalaciones y Peones para atender a las necesidades temporales y de interinidad del Ayuntamiento de Camargo, procediendo en su ejecución a la exposición pública de la misma y apertura, durante el plazo de 20 días a contar desde la publicación de este anuncio en el BOC, del plazo de presentación de solicitudes para participar en las pruebas selectivas de la citada convocatoria.

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE ORDENANZA MANTENIMIENTO INSTALACIONES Y PEONES PARA ATENDER LAS NECESIDADES TEMPORALES Y DE INTERINIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

Artículo 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.
Artículo 2. NORMATIVA.
Artículo 3. DURACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.
Artículo 4. CARACTERÍSTICAS.
Artículo 5. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.
Artículo 6. SISTEMA SELECTIVO.
Artículo 7. CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO.
Artículo 8. INSTANCIAS.
Artículo 9. TRAMITE DE ADMISIÓN.
Artículo 10. COMIENZO Y DESARROLLO DEL EJERCICIO.
Artículo 11. CALIFICACIÓN DEFINITIVA.
Artículo 12. CONFORMACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.
Artículo 13. TRIBUNAL CALIFICADOR.
Artículo 14. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.
Artículo 15. BAJAS.
Artículo 16. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.
Artículo 17. PROTECCIÓN DE DATOS.
Artículo 18. RECLAMACIONES Y ALEGACIONES EN LAS DIFERENTES FASES DEL PROCESO.
Artículo 19. TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN DE LA BOLSA.
ANEXO I. EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN Y MÉRITOS OBJETO DE VALORACIÓN.
ANEXO II. TEMARIO.
ANEXO III. INSTANCIA.

http://www.aytocamargo.es/recursos/doc/El_Ayuntamiento/Ofertas_Empleo_Publico/776556612_15220139724.pdfANEXO.

CVE-2016-8219

ANEXO IV. DECLARACIÓN DE MÉRITOS.

ANEXO V. AUTORACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES.

Artículo 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.- Es objeto de las presentes bases la selección de una bolsa de trabajo temporal de ORDENANZA MANTENIMIENTO INSTALACIONES Y PEONES ORDINARIOS para prestar servicios en el Ayuntamiento de Camargo (Cantabria).

2.- Las plazas a cubrir mediante la presente bolsa de empleo serán aquellas derivadas de bajas o sustituciones de Funcionarios de carrera, personal laboral fijo o personal indefinido pero no fijo de las categorías recogidas en estas bases, con derecho a reserva de puesto de trabajo, que tengan duración determinada y sean debidas a enfermedad, vacaciones, licencias etc.

3.- Se cubrirán igualmente por este procedimiento las plazas correspondientes a jubilaciones o bajas definitivas de Funcionario de Carrera o personal fijo siempre que se correspondan con plazas incluidas dentro de las tasas de reposición del personal municipal y que simultáneamente se apruebe la inclusión de las mismas en la Oferta de Empleo Público del ejercicio correspondiente.

4.- Se podrán cubrir igualmente mediante el presente procedimiento las plazas de las categorías recogidas en estas bases y relativas a programas temporales desarrollados por el Ayuntamiento, siempre que se cumplan las siguientes determinaciones:

a.- Que el programa correspondiente se encuentre aprobado por el órgano competente del Ayuntamiento y en el mismo se determine la categoría y duración del mismo.

b.- Que el plazo de duración del programa, y por ende de la prestación laboral o funcionarial, no exceda de un máximo de seis meses.

c.- Que no se correspondan con programas relacionados con convocatorias públicas para la contratación de personal con destino a obras o servicios municipales o cuya forma de contratación del personal venga determinado en la convocatoria de ayudas a la que acude el Ayuntamiento.

d.- La duración de los programas no serán prorrogables en ningún caso, con la excepción del periodo exclusivo necesario para la presentación de la justificación del mismo en aquellos organismo o entidades, ajenas al Ayuntamiento, ante las que se justifiquen ayudas relacionadas con el programa desarrollado.

5.- El proceso selectivo será el de concurso-oposición, en el marco de un procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección, de conformidad con el artículo 10.2 en relación con el 61.6 y 7 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.

Artículo 2.- NORMATIVA.

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

— Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016.

— 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 4/1993, de 10 de marzo, por la que se regula la función pública de la administración de la diputación regional.

— Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

— Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido.

— 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.

CVE-2016-8219

— Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

— Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

— 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 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 3.- DURACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.

1.- La vigencia de la validez de la presente bolsa de empleo finalizará el 31 de diciembre de 2019 o cuando ninguno de los inicialmente incluidos en la misma atienda a un llamamiento municipal.

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, considerando el plazo de un año el plazo máximo para la conformidad de una nueva bolsa.

Artículo 4.- CARACTERÍSTICAS.

1.- La relación jurídica que ligará con la Corporación convocante al/a aspirante finalmente contratado se corresponderá con alguna de las siguientes en función de las plazas objeto de sustitución y de las necesidades municipales:

a.- Función interino, plazas de Administración General, Grupo C2, Auxiliar Administrativo, con sujeción a lo establecido en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y Acuerdo Marco del personal funcionario del Ayuntamiento de Camargo.

b.- Personal Laboral de Régimen General con sujeción a lo previsto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y Convenio del Personal Laboral de este Ayuntamiento actualmente en vigor, Categoría laboral Auxiliares Administrativos.

2.- El Grupo, categoría laboral y retribuciones se corresponderán en todo caso con las plazas que son objeto de sustitución

3.- La duración de los contratos será en función de las necesidades del servicio conforme a lo determinado en las presentes bases.

4.-Las funciones serán las propias del puesto en cualquier departamento municipal.

Artículo 5.- 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-2016-8219

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.

e) Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad o equivalente o cumplidas las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. 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 6.- SISTEMA SELECTIVO

1.- El sistema selectivo será el de Concurso-Oposición libre de acuerdo con el especificado en el Anexo I de la presente Convocatoria.

2.- Forma parte del sistema selectiva el periodo de pruebas o de prácticas previsto en estas bases a efectuar en el momento de desempeño efectivo del puesto de trabajo.

Artículo 7.- CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO.

La convocatoria para la constitución de la presente bolsa de empleo se anunciará mediante edicto publicado en el B.O.C y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Camargo, pudiendo concurrir a la misma 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.

Artículo 8. INSTANCIAS.

1.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán a la Sra Alcaldesa-Presidente de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el anexo III De estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento o a través de la página web www.aytocamargo.es

2.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 14 horas así como en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.- 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.

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

5.- 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 artículo 4 de las presentes Bases.

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

a) Copia autenticada de la titulación exigida como requisito para la participación en el proceso selectivo.

CVE-2016-8219

b) En su caso, copia compulsada de los títulos de formación o de los contratos para acreditar méritos puntuables en la convocatoria.

c) La formación se acreditará con la fotocopia compulsada de los títulos correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió.

d) La experiencia se acreditará mediante contratos de trabajo y/o certificados de empresa junto a la Vida Laboral.

c) Vida Laboral actualizada a la fecha de la presentación de la solicitud del/a aspirante, expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social.

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

6.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de las Bases de la convocatoria en el B.O.C.

7.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo se podrán presentar durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente la publicación en el B.O.C.

8.- No será tenida en cuenta aquella circunstancia personal alegada que no se justifique documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias COMPULSADAS que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

9.- Sin perjuicio de lo indicado se admitirán para su consideración aquellos documentos justificativos que se acredite haberse solicitado con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y no hayan podido ser expedidos a dicha fecha de finalización por las entidades o empresas a las que ha sido requerido.

Artículo 9.- TRÁMITE DE ADMISIÓN.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Secretario del Ayuntamiento de Camargo se publicara la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, la que se hará pública en el Tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento con sus correspondientes DNI, 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 Camargo, mediante instancia a la que se deberá acompañar la documentación que se considere oportuno.

3.- En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva y se indicará la hora, fecha y lugar en el que se realizarán las pruebas.

4.- Cualquier publicación en relación con esta convocatoria se realizará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Camargo y en la página web del Ayuntamiento.

Artículo 10.- COMIENZO Y DESARROLLO DEL EJERCICIO.

1.- Los/as aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, debiendo ir provistos de DNI y bolígrafo azul para la realización de las pruebas. No se facilitará el acceso a aquellos aspirantes una vez finalizado el llamamiento. No se admitirá la incorporación de ningún aspirante una vez que se hayan iniciado las pruebas selectivas.

2.- El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del órgano de selección que alguno/a de los/as aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al/a Presidente/a, el/la cual adoptará la resolución que proceda.

CVE-2016-8219

3.- Los aspirantes con discapacidad harán constar en el recuadro al efecto en la solicitud de participación el grado de discapacidad que tengan reconocido, y asimismo indicaran en el espacio habilitado al efecto en la instancia las adaptaciones de tiempo y medios que puedan en su caso requerir, a fin de que el Tribunal cuente con la necesaria información para la adaptación de la realización de los ejercicios.

4.- Se deberá, en este caso, aportar, además, el dictamen técnico facultativo acerca de la procedencia de la adaptación solicitada, emitido por el órgano técnico de valoración que determinó el grado de discapacidad.

Artículo 11.- CALIFICACIÓN DEFINTIVA.

1.- El ejercicio de la prueba de oposición será calificado con un máximo de 10 puntos, resultado del examen de preguntas cortas; siendo eliminados los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

2.- La calificación final de las pruebas selectivas vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en el ejercicio de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso. La puntuación obtenida en la fase oposición aportará un máximo de 10 puntos de la nota final y la baremación de los méritos aportados por el aspirante adiccionará un máximo de 4 puntos de la nota final.

3.- En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la tase oposición; de persistir el empate, el orden se realizará atendiendo a la baremación de la experiencia y si aun así sigue persistiendo el empate, se atenderá al orden alfabético a partir de la letra vigente en dicho momento y que se haya establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Publicas, 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 listado.

Artículo 12.- CONFORMACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.

1.- La Bolsa de Empleo estará conformada por un número de concursantes no superior a 25.

2.- En caso de superarse las pruebas de la fase de oposición por un número de participantes superior a 25, la bolsa se constituirá exclusivamente por las personas que hayan obtenido las 25 mejores calificaciones de la fase de oposición, ordenadas para su orden de llamamiento por la suma total de las calificaciones de la fase de oposición y la de concurso.

3.- De agotarse los llamamientos de la Bolsa de empleo y en caso de urgente necesidad, o hasta la constitución de la nueva Bolsa, podrá efectuarse llamamiento a las personas no incluidas en esta que hayan superado la fase de oposición en el orden establecido en la suma conjunta de las calificaciones de la fase de oposición y la de concurso.

Artículo 13.- 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 establecidos en la normativa vigente, será designado por la Alcaldía entre personal municipal, Funcionario de Carrera o Personal 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 8.3.

4.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o alguna 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.

CVE-2016-8219

5.- El órgano de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables 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 concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la 30/1992 sobre el Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, sin prejuicio del procedimiento de recusación conforme a lo dispuesto en el art.29 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 incursos en las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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 la Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y en la página web del Ayuntamiento de Camargo.

11.- Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Camargo 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.- A los efectos previstos en el Artículo 12 de estas bases el Tribunal efectuará propuesta de Bolsa de Empleo, conforme a la prioridad establecida en el artículo 12.2, efectuando igualmente propuesta ordenada del resto de los candidatos a los efectos del artículo 12.3 de estas bases.

Artículo 14.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

1.- Para formar parte de la bolsa de trabajo será necesario haber obtenido una nota mínima de 5 puntos en la fase de oposición.

2.- La inclusión en la Bolsa de Empleo no otorga derecho alguno a favor de los incorporados a la misma, sino exclusivamente expectativa de nombramiento en los casos en que se produzcan las vacantes a las que se refiere la misma y se acuerde por los órganos municipales su cobertura.

3.- 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/as, nominalmente designados en el acuerdo de sustitución, de las categorías previstas en estas Bases y que tengan derecho a reserva de puesto de trabajo, o para las contrataciones recogidas en el artículo 1 de estas bases.

5.- Se procederá a la contratación de personal Funcionario interino o laboral temporal y/o interino en función de las necesidades del Ayuntamiento de Camargo 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 ocupe el primer lugar de la bolsa.

CVE-2016-8219

6.- Finalizado/s el/los contratos, el/la trabajador/a se incorporará automáticamente a la Bolsa de Trabajo ocupando el puesto correspondiente según su puntuación si la relación laboral o funcionarial ha sido menor de seis meses, pasando a ocupar en caso contrario el último lugar de la bolsa de empleo cuando la prestación efectuada, sea en un único o en varios llamamiento, 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 via SMS, e-mail, Burofax o Watsapp 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 establecido en el apartado siguiente y en la forma que se señala en la misma, de no efectuarse dicha aceptación se entiende no aceptada 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.- En caso de realizarse un llamamiento urgente, entendiendo por tales aquellas que por motivos justificados por el Jefe del Servicio requieran la incorporación al puesto de trabajo de forma inmediata, se formalizará la solicitud mediante Burofax, contratando a la primera persona de la bolsa con la que se logre contactar, debiendo el interesado tomar posesión en el plazo de 24 horas desde el recibo de la notificación a través de dicho medio.

12.- Será de aplicación al personal inscrito a la Bolsa de Trabajo la normativa vigente en materia de incompatibilidades.

13.- El personal designado deberá superar en todo caso, en aplicación de lo establecido en los artículos 61 del RD Leg 5/2000 y 14 del RD Leg 2/2015 y salvo que se designen para puestos de trabajo en los que ya han desempeñado las mismas funciones, un periodo de prácticas (funcionarios) o prueba (laborales) no superior a un mes, transcurrido el cual por la Jefatura de Servicio se emitirá informe relativo a la capacidad y suficiencia para el desempeño de las tareas de la plaza para la que temporalmente ha sido designado

Artículo 15.- BAJAS.

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

1. En el supuesto de que un/a aspirante rechazara una oferta de empleo sin causa justificada. Se considera rechazo a la oferta la no comparecencia del/la aspirante en el plazo establecido en el artículo 14.10 de estas bases.

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

3. El incumplimiento de las normas de incompatibilidad.

4. La falsedad en la documentación presentada.

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

6. El despido disciplinario.

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

3.- La no superación del periodo de prueba o prácticas en un puesto de trabajo supondrá pasar a ocupar el último puesto de la Bolsa, quedando excluido de la Bolsa en caso de no superación del periodo de pruebas o prácticas en un segundo puesto de trabajo.

CVE-2016-8219

4.- 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/as aspirantes:

1. Estar trabajando cuando se realice la oferta.

2. Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.

3. 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 16.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

1.- El aspirante propuesto dispondrá del plazo establecido en el artículo 14.10 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 D.N.I.

b) Fotocopia de la Tarjeta de Seguridad Social

c) Ficha de terceros y de empleado público, que será facilitada en el departamento de personal.

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.

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 conforme al anexo IV.

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 17.- 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 15/1999, de 13 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-oposiciones y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Camargo.

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.

CVE-2016-8219

Artículo 18.- RECLAMACIONES Y ALEGACIONES EN LAS DIFERENTES FASES DEL PROCESO.

1.- Después de finalizada la fase de concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida en cada fase celebrada. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, reclamación contra actos de trámite sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 107.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

2.- 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.

3.- Las reclamaciones y recursos que las personas integrantes de la Bolsa de Empleo puedan presentar contra los actos de gestión de la misma, serán resueltas por la Alcaldía-Presidencia previo informe de los Servicios Municipales.

Artículo 19.- TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN DE LA BOLSA.

1º.- De las contrataciones derivadas de la aplicación de la Bolsa de empleo, así como del estado de gestión de la misma, se dará cuenta a la Junta de Personal y Comité de Empresa con carácter trimestral.

2º.- 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.

3º.- Sin perjuicio de lo indicado las contrataciones que con cargo a la Bolsa de Empleo se efectúen por el Ayuntamiento serán publicadas en la página web municipal.

Camargo, 14 de septiembre de 2016.
La alcaldesa-presidenta,
Esther Bolado Somavilla.

CVE-2016-8219

ANEXO I.-EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN Y MÉRITOS OBJETO DE VALORACIÓN

a) Fase de Oposición. Constará de un ejercicio (máximo 10 puntos).

Consistirá en contestar, en el plazo máximo de sesenta minutos, a 10 preguntas que deberá efectuar en el espacio que a tal efecto se conceda al opositor, y que versarán sobre materias del Anexo II.

b) Fase **de concurso:** Concurso de Méritos (máximo 4 puntos)

No tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso, podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar el ejercicio de la fase de oposición. La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los candidatos que hayan superado el ejercicio.

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

a) Experiencia Profesional (máximo 2,5 puntos)

- No se valorará como experiencia profesional el tiempo de prácticas o becas.
- La valoración del tiempo trabajado será proporcional a la jornada de trabajo.
- No se computarán periodos inferiores al mes.

1. **Servicios prestados en Administraciones Públicas:** 0,05 puntos por mes completo trabajado en la misma categoría de la Bolsa a la que se opta en cualquier Administración Pública, computándose la jornada laboral parcial en función del porcentaje de jornada laboral realizada.

Se acreditará mediante certificación en la que deberá constar años y meses de servicio, así como puesto desempeñado y jornada laboral. Irá acompañado de informe de Vida Laboral.

2. **Servicios prestados en Sector Privado:** 0,025 puntos por mes completo trabajado en la misma categoría de la Bolsa a la que se opta en el Sector Privado, computándose la jornada laboral parcial en función del porcentaje de jornada laboral realizada.

Se acreditará mediante copia compulsada de contrato de trabajo acompañado de informe de Vida Laboral. Si en el contrato no especificará el puesto se acompañará un certificado que especifique las funciones del puesto.

b) Formación complementaria (máximo 1,5 puntos)

Por haber recibido cursos de formación relacionados con las funciones propias a puestos de trabajo de peones convocado e impartido por entidades públicas, Consejerías de Comunidades Autónomas, Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, Organismos de la Administración Local, Servicios Públicos de Empleo y cualquier Administración Pública no contemplada anteriormente, así como Universidades y Colegios Profesionales en el ámbito de la electricidad, la fontanería, tareas de la construcción y la prevención de riesgos laborales, se valorarán conforme al siguiente baremo:

a. Cursos de entre 20 y 30 horas: 0.10 puntos
b. Cursos de entre 31 y 50 horas: 0.20 puntos
c. Cursos de entre 51 y 100 horas: 0.30 puntos.
d. Cursos de entre 101 y 200 horas: 0.40 puntos.

CVE-2016-8219

e. Cursos de entre 201 y 300 horas: 0.50 puntos.
f. Cursos de más de 300 horas: 0.60 puntos.

Se acreditará mediante fotocopia compulsada de los diplomas, títulos o certificados expedidos al efecto por la entidad que impartió la formación. Solo se valorarán los cursos de duración superior a 20 horas. No se podrán valorar, en ningún caso los cursos, diplomas o certificados en los que no se haga constar el número de horas de duración de los mismos

Toda la documentación deberá presentarse debidamente compulsada. No se tendrá en cuenta la documentación que no presente compulsa.

CVE-2016-8219

ANEXO II- TEMARIO

El presente temario se encontrará siempre referenciado en cuanto a la normativa aplicable a la existente a la fecha de de finalización del plazo de presentación de instancias.

Parte general

Tema 1º. La Constitución Española de 1.978. Estructura y contenido. Derechos y Deberes Fundamentales.

Tema 2º. El municipio. Organización y competencias. Órganos de Gobierno municipales: El Pleno, el Alcalde y la Junta de Gobierno Local.

Tema 3º. Medidas generales de seguridad. Herramientas de trabajo: Clases, cuidado y conservación.

Tema 4º. Formas de realizar una masa de hormigón y orden de amasado de los diferentes componentes en una hormigonera. Definición sucinta de tipos de ladrillos conocidos y dimensiones aproximadas de los mismos. Tipos de fábricas en tabiquerías definiendo sus espesores y empleos.

Tema 5º. Aparatos de protección y maniobra de instalaciones de baja tensión. Interruptores, diferenciales y generales. Principios de protecciones de circuitos. Nociones básicas de motores y maquinaria.

Tema 6º. Riego de jardines. Métodos: a pie, aspersión y goteo. Frecuencia y horario de riego.

Tema 7º. Generalidades de una instalación de fontanería. Ayudas del oficial.

Tema 8.- Principales riesgos laborales en el ámbito de la construcción y medidas preventivas.

CVE-2016-8219

ANEXO III.- INSTANCIA

Puede descargarse la instancia de solicitud de participación en el siguiente enlace:

http://www.aytocamargo.es/recursos/doc/El_Ayuntamiento/Ofertas_Empleo_Publico/776556612_15220139724.pdfANEXO

CVE-2016-8219

ANEXO IV.-DECLARACIÓN DE MÉRITOS

D. _____ , con D.N.I nº _____ domicilio para notificaciones en calle _____ nº ____ , Localidad _____ Código Postal _____ teléfono móvil _____, correo electrónico _____.

MANIFIESTA:

Primero.- Que ha presentado solicitud para su inclusión en el Bolsa de Empleo formulada por el Ayuntamiento de Camargo con destino a la cobertura de plazas de Ordenanza Mantenimiento de instalaciones y Peones ordinarios.

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 COMPULSADA de los mismos.

a.- Servicios Prestados en Administraciones Públicas

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

a.- Servicios Prestados en empresas privadas

Empresa	Categoría laboral	% jornada laboral	Fecha de inicio	Fecha Fin

CVE-2016-8219

b) Formación complementaria (máximo 3 puntos)

Denominación del Curso	Entidad que lo impartió	Nº de horas	Fecha de inicio	Fecha Fin

Y para que así conste en el expediente de referencia, expide la presente en Camargo a _____

Fdo: _____

CVE-2016-8219

ANEXO V.- AUTORACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D. _____ , con D.N.I nº _____ domicilio para notificaciones en calle _____ nº ____ , Localidad _____ Código Postal _____ teléfono móvil _____, correo electrónico _____.

AUTORIZO:

Al Ayuntamiento de Camargo la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven de la Bolsa de Empleo de Ordenanza Mantenimiento instalaciones y Peones ordinarios convocada 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 presente Bolsa de Empleo.

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

En Camargo a _____

FDO: _____

CVE-2016-8219

2016/8219

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

CVE-2016-8225 *Resolución del Servicio Cántabro de Salud, Gerencia de Atención Especializada, Áreas III y IV de Torrelavega, convocando licitación para la contratación del suministro de un microscopio quirúrgico para el Servicio de Otorrinolaringología. Expediente 2016.2.21.02.03.03.*

1. Entidad adjudicadora:

a) Administración contratante: Servicio Cántabro de Salud.

b) Organismo: Gerencia de Atención Especializada, Áreas III y IV.

c) Dependencia que tramita el expediente: Dirección de Gestión y Servicios Generales.

d) Número de expediente: 2016.2.21.02.03.03.

e) Obtención de documentación e información:

1) Entidad: Gerencia de Atención Especializada, Áreas III y IV. Servicio de Suministros.

2) Domicilio: Barrio Ganzo, s/n.

3) Localidad: 39300 Torrelavega, Cantabria, España.

4) Teléfono/fax. 942 847 400 / 942 847 520.

5) Perfil del contratante: http://aplicaciones5.cantabria.es/PerfilContratante/inicioPerfilContratante.do

6) Fecha límite de obtención de documentación e información: El decimoquinto dia natural contado desde el siguiente a la publicación de este anuncio.

2. Objeto del contrato:

a) Tipo de contrato: Suministros.

b) Descripción del objeto: Suministro de un microscopio quirúrgico para el Servicio de Otorrinolaringología.

c) Número de unidades a entregar: Según pliegos de condiciones.

d) Lotes y número: No.

e) Lugar de entrega: Gerencia de Atención Especializada, Áreas III y IV.

f) Plazo de entrega: Según necesidades de la Gerencia.

g) Admisión de prórroga: No.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Varios criterios de valoración, según pliego de cláusulas administrativas particulares.

4. Valor estimado del contrato: 55.000,00 euros, IVA excluido. Cincuenta y cinco mil euros.

5. Presupuesto base de licitación:

a) Importe total: 66.550,00 euros, IVA incluido. Sesenta y seis mil quinientos cincuenta euros.

CVE-2016-8225

6. Garantía provisional: No.

7. Requisitos específicos del contratista:

Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Según pliegos de condiciones.

8. Presentación de las ofertas:

a) Fecha límite de presentación: El decimoquinto día natural contado desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

b) Documentación a presentar: Según pliegos de condiciones.

c) Lugar de presentación:

1) Entidad: Gerencia de Atención Especializada, Áreas III y IV. Registro General. Planta 1ª.

2) Domicilio: Barrio Ganzo, s/n.

3) Localidad: 39300 Torrelavega, Cantabria, España.

9. Apertura de ofertas.

a) Entidad: Servicio Cántabro de Salud.

b) Dirección: Cardenal Herrera Oria, s/n.

c) Localidad: 39011 Santander, Cantabria, España.

d) Lugar: Planta baja.

e) Fecha y hora: Se publicará en el perfil del contratante (ver apartado 1.e).5).

10. Gastos de publicidad

a) Los gastos de publicidad de este expediente serán por cuenta del adjudicatario.

Torrelavega, 19 de septiembre de 2016.
El director gerente del Servicio Cántabro de Salud,
por delegación, según Resolución de 7 de diciembre de 2015
(B.O.C. nº 201, de 20 de octubre de 2015),
el director gerente de Atención Especializada, Áreas III y IV,
Benigno Caviedes Altable.

2016/8225

CVE-2016-8225

AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES DE BUELNA

CVE-2016-8247 *Anuncio de formalización del contrato de concesión administrativa de uso privativo del edificio ubicado en el sitio de Piebandera para uso de residencia de mayores. Expediente 46/2016.*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 14 de julio de 2016, se adjudicó la concesión administrativa de uso privativo del edificio ubicado en el sitio de Piebandera (según la certificación catastral en la C/ Industria nº 9 D), destinado al uso de la Residencia de mayores denominada "Las Anjanas", publicándose su formalización a los efectos del artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

1. Entidad adjudicadora:

a. Organismo: Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna.

b. Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

c. Número de expediente: 46/2016.

d. Dirección de internet del perfil de contratante: https://plataforma decontrataciondelestado.es

2. Objeto del contrato:

a. Contrato patrimonial.

b. Descripción del objeto: Concesión administrativa de uso privativo del edificio ubicado en el sitio de Piebandera (según la certificación catastral en la C/ Industria nº 9 D), destinado al uso de la residencia de mayores denominada "Las Anjanas".

c. Medio de publicación del anuncio de licitación: BOC y perfil del contratante.

d. Fecha de publicación del anuncio de licitación: 1 de marzo de 2016.

3. Tramitación y procedimiento:

a. Tramitación: Ordinaria.

b. Procedimiento: Abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación.

4. Presupuesto base de licitación:

El canon a abonar al Ayuntamiento igual o superior a 3.000,00 euros /año IVA excluido.

El canon que resulte de la oferta presentada por el adjudicatario será objeto de revisión anual, según el IPC. Esta revisión se producirá una vez transcurrido el primer año.

5. Formalización del contrato:

a. Fecha de adjudicación: 14 de julio de 2016.

b. Fecha de formalización del contrato: 27 de julio de 2016.

c. Contratista: CLECE S. A.

d. Canon de adjudicación: Canon anual de 48.000 euros.

e. Ventajas de la oferta adjudicataria: por haber presentado la oferta económicamente más ventajosa, al haber ofertado el canon arriba referido, mejoras en gastos de conservación y mantenimiento por importe de 10.500,00 euros/ año, una inversión inicial de mejora de

CVE-2016-8247

edificio e instalaciones de 10.000,00 euros y una inversión inicial en renovación o mejora de mobiliario y equipamiento de 10.000,00 euros.

Los Corrales de Buelna, 14 de septiembre de 2016.
La alcaldesa,
Josefa González Fernández.

2016/8247

CVE-2016-8247

AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES DE BUELNA

CVE-2016-8248 *Anuncio de formalización del contrato de servicios de atención domiciliaria. Expediente 362/2016.*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 18 de julio de 2016, se adjudicó el contrato de servicios de atención domiciliaria, publicándose su formalización a los efectos del artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

1. Entidad adjudicadora:

a. Organismo: Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna.

b. Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

c. Número de expediente: 362/2016.

d. Dirección de internet del perfil de contratante: https://plataforma decontrataciondelestado.es

2. Objeto del contrato:

a. Tipo de contrato: Contrato de servicios.

b. Descripción: Servicio de atención domiciliaria.

c. CPV: 85300000.- Servicios de asistencia social y servicios conexos.

d. Medio de publicación del anuncio de licitación: BOC y perfil de contratante.

e. Fecha de publicación del anuncio de licitación: 13 de mayo de 2016.

3. Tramitación y procedimiento:

a. Tramitación: Ordinaria.

b. Procedimiento: Abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación.

4. Valor estimado del contrato: 193.788,00 euros.

5. Presupuesto base de licitación: Importe neto 96.894,00 euros. Importe total 100.769,76 euros.

6. Formalización del contrato:

a. Fecha de adjudicación: 18 de julio de 2016.

b. Fecha de formalización del contrato: 27 de julio de 2016.

c. Contratista: CLECE S. A.

CVE-2016-8248

d. Importe de adjudicación: Un precio de 12,97 €/hora normal, lo que para las horas estimadas que son 7.000 horas normales y 20 horas especiales hace un total de 91.084,00 euros. IVA: 3.643,36. Importe total: 94.727,36 euros.

e. Ventajas de la oferta adjudicataria: Por ser la oferta económicamente más ventajosa al haber ofertado el precio especificado en el apartado anterior, y por haber ofertado asimismo una bolsa de 500 horas para trabajos extraordinarios sin coste y una bolsa de 200 horas de un integrador social.

Los Corrales de Buelna, 14 de septiembre de 2016.

La alcaldesa,

Josefa González Fernández.

2016/8248

CVE-2016-8248

AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES DE BUELNA

CVE-2016-8249 *Anuncio de formalización del contrato de servicios de conservación y mantenimiento de parques y jardínes y zonas verdes, incluidas las instalaciones deportivas. Expediente 363/2016.*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 27 de julio de 2016, se adjudicó el contrato de servicios de conservación y mantenimiento de parques y jardines y zonas verdes, incluidas las de las instalaciones deportivas, del Municipio de Los Corrales de Buelna, publicándose su formalización a los efectos del artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

1. Entidad adjudicadora:

a. Organismo: Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna.

b. Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

c. Número de expediente: 363/2016.

d. Dirección de internet del perfil de contratante: https://plataforma decontrataciondelestado.es

2. Objeto del contrato:

a. Tipo de contrato: Contrato de servicios.

b. Descripción: Contrato de servicios de conservación y mantenimiento de parques y jardines y zonas verdes, incluidas las de las instalaciones deportivas, del Municipio de Los Corrales de Buelna.

c. CPV: 77311000-3 Servicio de mantenimiento de parques y jardines.

d. Medio de publicación del anuncio de licitación: BOC y perfil de contratante.

e. Fecha de publicación del anuncio de licitación: 13 de mayo de 2016 y corrección del mismo el 3 de junio de 2016.

3. Tramitación y procedimiento:

a. Tramitación: Ordinaria.

b. Procedimiento: Abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación.

4. Valor estimado del contrato: 141.818,18 euros.

5. Presupuesto base de licitación: Importe Neto 141.818,18 euros. Importe total 156.000,00 euros.

6. Formalización del contrato:

a. Fecha de adjudicación: 27 de julio de 2016.

CVE-2016-8249

b. Fecha de formalización del contrato: 5 de agosto de 2016.

c. Contratista: URBASER S. A.

d. Importe de adjudicación: Importe sin IVA: 118.545,82 euros. IVA: 24.894,62 euros. Importe total: 143.440,44 euros.

e. Ventajas de la oferta adjudicataria: Por ser la económicamente más ventajosa.

Los Corrales de Buelna, 14 de septiembre de 2016.

La alcaldesa,

Josefa González Fernández.

2016/8249

CVE-2016-8249

AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES DE BUELNA

CVE-2016-8250 *Anuncio de formalización del contrato de servicios de limpieza, control de accesos y apertura y cierre de instalaciones deportivas. Expediente 714/2016.*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 1 de agosto de 2016, se adjudicó el contrato de servicios de limpieza, control de accesos y apertura y cierre de instalaciones deportivas, del Municipio de Los Corrales de Buelna, publicándose su formalización a los efectos del artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

1. Entidad adjudicadora:

a. Organismo: Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna.

b. Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

c. Número de expediente: 714/2016.

d. Dirección de internet del perfil de contratante: https://plataformadecontrataciondelestado.es

2. Objeto del contrato:

a. Tipo de contrato: Contrato de servicios.

b. Descripción: Contrato de servicios de limpieza, control de accesos y apertura y cierre de instalaciones deportivas.

c. CPV: 98341130-5 Servicios de conserjería y 90911200-8 Servicios de limpieza de edificios.

d. Medio de publicación del anuncio de licitación: BOC y perfil de contratante.

e. Fecha de publicación del anuncio de licitación: 13 de mayo de 2016.

3. Tramitación y procedimiento:

a. Tramitación: Ordinaria.

b. Procedimiento: Abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación.

4. Valor estimado del contrato: 155.610,00 euros.

5. Presupuesto base de licitación:

Importe neto 103.740,00 euros. Importe total 125.525,40 euros.

6. Formalización del contrato:

a. Fecha de adjudicación: 1 de agosto de 2016.

CVE-2016-8250

b. Fecha de formalización del contrato: 3 de agosto de 2016.

c. Contratista: INTEGRA MGSI CEE S. L.

d. Importe de adjudicación: Importe sin IVA: 67.792,32 euros. IVA: 14.236,39 euros. Importe total: 82.028,71 euros.

e. Ventajas de la oferta adjudicataria: Por haber sido la oferta económicamente más ventajosa, por el importe arriba referido, habiendo ofertado asimismo una bolsa de horas para trabajos extraordinarios sin coste de 250 horas y suministro de caucho para el campo de hierba artificial, de acuerdo a las directrices de la Concejalía de Deportes, por importe de 5.000 euros.

Los Corrales de Buelna, 14 de septiembre de 2016.
La alcaldesa,
Josefa González Fernández.

2016/8250

CVE-2016-8250

AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO

CVE-2016-8206 *Anuncio de formalización del contrato de suministro de gas canalizado para dos dependencias del Ayuntamiento. Expediente 2016/26/CTSUMINISTR-01.*

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Ayuntamiento de Marina de Cudeyo.

b) Dependencia que tramita el expediente: Ayuntamiento de Marina de Cudeyo.

c) Número de expediente: Expte.: 2016/26/CTSUMINISTR-01.

d) Dirección de Internet del perfil del contratante: http://contrataciondelestado.es.

2. Objeto del contrato:

a) Tipo: Suministros.

b) Descripción: "Suministro de gas canalizado para dos dependencias del Ayuntamiento de Marina de Cudeyo."

c) CPV Codificación CPV: 09123000 Gas natural.

d) Medio de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial de Cantabria.

e) Fecha de publicación del anuncio de licitación: B.O.C. nº 124, de fecha 28 de junio de 2016, así como en el perfil del contratante, a través de la Plataforma de Contratación del Estado, el día 28 de junio de 2016, a las 10:16 horas.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Se valorará como mejor oferta la que obtenga un precio inferior en el apartado correspondiente total fijo y total variable asignándose la valoración de la tabla señalada en la cláusula 11 del PCAP, que será aquella que ofreciendo los menores precios y multiplicados por su ponderación darán como resultado un menor coste económico para el Ayuntamiento en los suministros reflejados en el Anexo del Pliego de Prescripciones Técnicas.

4. Presupuesto base de licitación. A precios similares a los pagados hasta la fecha o aplicando el último precio regulado publicado (T.U.R.), la estimación de coste conjunto para los suministros referenciados en el anexo es de 5.232,80 €/anuales + IVA vigente; siendo el presupuesto máximo estimado para los dos ejercicios del contrato se fija en la cantidad siguiente:

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN: 10.465,60 €.
IVA 21 %: 2.197,78 €.
TOTAL: 12.663,38 €.

5. Formalización del contrato:

a) Fecha de adjudicación: Junta de Gobierno Local de 18 de agosto de 2016.

b) Fecha de formalización del contrato: 7 de septiembre de 2016.

CVE-2016-8206

c) Contratista: EDP COMERCIALIZADORA S. A.U., C.I.F.: A-95000295.

d) Importe o canon de adjudicación: 3.863,66 €/anual más IVA. Importe por dos años 7.727,32 € más IVA.

e) Ventajas de la oferta adjudicataria: Oferta más económica para el Ayuntamiento de Marina de Cudeyo según criterio de adjudicación señalado en el Pliego de condiciones.

Marina de Cudeyo, 7 de septiembre de 2016.
El alcalde ejerciente,
Pedro Pérez Ferradas.

2016/8206

CVE-2016-8206

AYUNTAMIENTO DE RAMALES DE LA VICTORIA

CVE-2016-8208 *Anuncio de enajenación de provechamiento forestal en Monte de Utilidad Pública, procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa y un único criterio de adjudicación al mejor precio.*

Aprobado por la alcaldía el pliego de condiciones económico-administrativas que han de regir la enajenación de madera correspondiente al Monte Rusbreda y Sel de López en fecha 7 septiembre de 2016, se expone al público por espacio de ocho días contados a partir de la publicación del presente anuncio al objeto de que los interesados puedan presentar reclamaciones, y simultáneamente se publica anuncio sobre el citado aprovechamiento

1º.- OBJETO DEL CONTRATO.

MONTE RUSBREDA Y SEL DE LÓPEZ

Nº: 1.

Especie: Eucalipto blanco.

Nº de pies: Los existentes.

Volumen Mc: 913.

Sitio: ML: RV.

Valor €: 18.260,00.

2º.- PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución de la corta, será de doce meses desde la adjudicación definitiva. Pudiéndose ampliar plazo, previa autorización del Servicio de Montes.

3º.- GARANTÍAS

Provisional: No se exige.

Definitiva: los licitadores deberán constituir una fianza definitiva del 5% del importe de la adjudicación, en el plazo de quince días contados a partir de aquel en que les fuere notificada la adjudicación.

Por utilización de las pistas forestales y caminos públicos se exige una garantía de 6% del precio de adjudicación, la cual deberá abonarse una vez obtenida la licencia de corta, en el momento de solicitar al Ayuntamiento el permiso de utilización de las pistas y caminos.

4º.- GASTOS

Los adjudicatarios quedan obligados al pago de los anuncios que procedan, así como el porcentaje de compensación de IVA aplicable al precio de adjudicación del 12%.

5º.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de nueve a catorce treinta horas durante el plazo de quince días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Si el último día de la presentación de plicas fuera sábado o domingo, se retrasará a todos los efectos legales al día siguiente hábil.

CVE-2016-8208

6º.- PROPOSICIONES

Se presentarán en sobre cerrado en el que figurará la inscripción «PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA ENAJENACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DE APROVECHAMIENTO FORESTAL EN EL MONTE DE UTILIDAD PÚBLICA "RUSBREDA Y SEL DE LÓPEZ" 141-BIS, DEL AYUNTAMIENTO DE RAMALES DE LA VICTORIA»

Dentro de este sobre se contendrán dos sobres A y B.

El sobre «A» denominado "DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATISTA", y contendrá los siguientes documentos:

— Fotocopia del D.N.I.

— Escritura de poder, bastanteada y legalizada, en el caso de actuar por otra persona.

— Escritura de constitución de la sociedad mercantil inscrita en el Registro Mercantil y NIF cuando concurra una sociedad de esta naturaleza.

— Declaración responsable en el que se exprese la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social impuestas por disposiciones vigentes. El adjudicatario propuesto por la

Mesa de Contratación en el plazo máximo de cinco días hábiles, deberá presentar las certificaciones, extendidas por los correspondientes Organismos.

— Declaración responsable de no estar incurso el licitador en los supuestos de incapacidad, incompatibilidad o prohibición para contratar con la administración pública de los artículos 54 al 61 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El sobre «B» denominado "OFERTA ECONÓMICA", con el siguiente modelo:

D..... mayor de edad, con domicilio en..... y con D.N.I. número..... actuando en nombre propio o en representación de..... (conforme acredito con poder bastanteado) enterado de la convocatoria de enajenación de aprovechamiento forestal mediante procedimiento abierto, anunciada en el Boletín Oficial de Cantabria número..... de fecha....., ofrece el precio de..... euros (en letra y número*), más IVA, ajustándose a los pliegos de cláusulas económico-administrativas y condiciones técnico-facultativas, que acepta íntegramente.

Lugar, fecha y firma.

*Cuando en la oferta no se especifique el IVA, se entenderá que a la cantidad ofertada se habrá de añadir la compensación del 12% de IVA.

7º.- APERTURA DE PROPOSICIONES

1. La apertura de proposiciones tendrá lugar en la Casa Consistorial, a las doce horas del décimo día natural siguiente a la terminación del plazo de presentación de plicas. Si cayera en sábado o domingo, se traslada al día siguiente hábil.

2. La Mesa de Contratación estará integrada por:

Presidente: El alcalde, o concejal en quien delegue.

Secretario: El del Ayuntamiento, o funcionario en quien delegue.

Vocales: El agente forestal de la zona, y dos vocales concejales designados por la Alcaldía.

Calificados previamente los documentos presentados en tiempo y forma, la mesa procederá en acto público, a la apertura de las ofertas admitidas y propondrá al órgano de contratación que adjudique el contrato al postor que oferte el precio más alto.

CVE-2016-8208

8º.- ADJUDICACIÓN DEFINITIVA

1. La apertura de proposiciones tendrá lugar en la Casa Consistorial, a las doce horas del décimo día natural siguiente a la terminación del plazo de presentación de plicas. Si cayera en sábado o domingo, se traslada al día siguiente hábil.

9º.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de treinta días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación.

10º.- PAGO

El adjudicatario deberá proceder al pago de la cantidad que corresponda (85% del precio de adjudicación más IVA) antes de iniciar la corta, debiendo hacer el ingreso del 15% en la Comisión Regional de Montes, con destino al Fondo de Mejoras.

11º.- PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS.

El pliego de condiciones técnico-facultativas del Servicio de Montes de la Consejería de Ganadería, Agricultura y Pesca, es parte integrante de este pliego de condiciones ver «Boletín Oficial del Estado» 21/08/1975 (ejecución de disfrutes en montes a cargo del ICONA) y «Boletín Oficial del Estado» 20/08/1975 (regulación de aprovechamientos maderables en montes a cargo del ICONA).

12º.- La dirección e inspección de las obras corresponde al Ayuntamiento y agente forestal.

13º.- Las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales Contencioso-Advos de Cantabria, para los litigios que puedan surgir del contrato a que se refiere este pliego.

14º.- CONDICIONES ESPECÍFICAS:

Vías de Saca.

La licencia de aprovechamiento faculta al adjudicatario para acondicionar las pistas existentes en el lote. La apertura de pistas y recules requerirá autorización expresa del Servicio de Montes, previa petición motivada del adjudicatario.

Ejecución del aprovechamiento.

En la parcela objeto de corta se apearán todos los pies de eucalipto existentes, aunque no alcancen el tamaño mínimo maderable, así como todos los restantes pies arbóreos existentes, salvo los que expresamente el TAMN encargado del monte señale. La corta del arbolado se realizará a una altura inferior a 10 cm de la superficie del suelo. Los trabajos de corta, desembosque y eliminación de restos deberán hacerse de manera ininterrumpida, comunicándose las posible variaciones al TAMN encargado del monte. No está permitido el acopio de madera o restos de corta una vez finalizado el plazo de ejecución del aprovechamiento. En una franja de 5 m. desde el cauce de los cursos de agua y en ambas márgenes 25 m. cuando se trate de ríos o arroyos incluido en Lugar de Importancia Comunitaria fluvial, se extremarán las precauciones encaminadas a no dañar la vegetación de ribera existente.

Suspensión temporal del aprovechamiento.

Cuando como consecuencia de las condiciones meteorológicas reinantes se prevea un riesgo cierto de daños significativos en las vías de saca, suelo o las especies asociadas al ecosistema fluvial como consecuencia de turbideces, el TAMN encargado del monte está facultado a paralizar, de forma temporal, el desembosque.

CVE-2016-8208

Restos de corta.

La zona objeto de aprovechamiento deberá quedar limpia de toda clase de despojos de corta, pudiéndose utilizar los siguientes métodos: a) quema en la forma y condiciones autorizadas por la Administración Forestal, b) trituración, c) extracción del lote, estando facultado el adjudicatario para su comercialización.

15º.-DERECHO SUPLETORIO

Para lo no previsto en este pliego y el pliego particular de condiciones técnico-facultativas, se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales de 13 de junio de 1986, la Ley 43/2003, de 21 de noviembre de Montes y el Reglamento de Montes de 22 de febrero de 1962, y subsidiariamente el Real Decreto Legislativo 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el Reglamento de la LCAP de 12 de octubre de 2001 y en su defecto a las normas de derecho privado.

Ramales de la Victoria, 7 de septiembre de 2016.

El alcalde,

César García García.

2016/8208

CVE-2016-8208

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE AMPUERO

CVE-2016-8231 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 3/2016.*

El expediente 499/2016 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Ampuero para el ejercicio 2016 queda aprobado definitivamente con fecha 1 de agosto de 2016 en vista de lo cual, 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

La modificación consiste en dotar de crédito la cancelación anticipada de un préstamo financiándose con remanente líquido de tesorería.

El Presupuesto de Gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

AUMENTOS DE GASTOS		
Capítulo	**Denominación**	**Importe**
9	PASIVOS FINANCIEROS	214.675,18
	Total Aumentos	**214.675,18**

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

AUMENTOS DE INGRESOS		
Capítulo	**Denominación**	**Importe**
8	ACTIVOS FINANCIEROS	214.675,18
	Total Aumentos	**214.675,18**

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 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.

Ampuero, 12 de septiembre de 2016.
El alcalde,
Patricio Martínez Cedrún.

2016/8231

CVE-2016-8231

AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SAL

CVE-2016-8240 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos extraordinarios 3.2016.03.*

No habiéndose presentado reclamaciones contra el expediente de modificación de créditos extraordinarios nº 3.2016.03 en el presupuesto municipal de 2016, durante el plazo de exposición al público, ha de considerarse definitiva dicha modificación en base al acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 27 de julio de 2016, y se hace público el contenido de la modificación tal y como a continuación se indica:

Aplicación del presupuesto donde se crea crédito

Aplicación Presupuestaria		Importe
334 / 622.0005	Fase I del Centro Social Santiago Galas	27.749,93 €
		27.749,93 €

Financiación del crédito extraordinario

Aplicación Presupuestaria		Importe
1532 / 210.0001	Conservación y Reparación de Vías Públicas	27.749,93 €
		27.749,93 €

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 en relación con el 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Contra esta aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la presente publicación. El citado recurso no suspenderá por sí solo la aplicación de las modificaciones aprobadas.

Cabezón de la Sal, 2 de septiembre de 2016.
La alcaldesa,
Mª Isabel Fernández Gutiérrez.

2016/8240

CVE-2016-8240

AYUNTAMIENTO DE POLANCO

CVE-2016-8232 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 8/2016.*

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Polanco, adoptado en fecha 27 de julio de 2016, sobre transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto, que se hace público resumido por capítulos:

PRESUPUESTO DE GASTOS

Alta en aplicaciones de gastos

CAPÍTULO PRESUPUESTO GASTOS		EUROS
CAP. 1	Gastos de personal	6.000,00

Baja en aplicaciones de gastos

CAPÍTULO PRESUPUESTO GASTOS		EUROS
CAP. 2	Gastos corrientes en bienes y servicios	6.000,00

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Polanco, 9 de septiembre de 2016.
La alcaldesa,
Rosa Díaz Fernández.

2016/8232

CVE-2016-8232

AYUNTAMIENTO DE POLANCO

CVE-2016-8234 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 9/2016.*

El Pleno del Ayuntamiento de Polanco, en sesión extraordinaria celebrada el día 1 de septiembre de 2016, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 9/2016, bajo la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Polanco, 9 de septiembre de 2016.
La alcaldesa,
Rosa Díaz Fernández.

2016/8234

CVE-2016-8234

AYUNTAMIENTO DE TUDANCA

CVE-2016-8235 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 3/2016.*

Aprobado por el Pleno de la Corporación el expediente de modificación de créditos número 3/2016, dentro del presupuesto general de 2016, estará de manifiesto en la Secretaría de esta Entidad por espacio de quince días hábiles, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 169, en relación con el 177.2 del RDL 2/2004, Texto Refundido de la Ley de las Hacienda Locales, durante cuyo plazo se podrán formular respecto del mismo las reclamaciones y observaciones que se estimen pertinentes.

Tudanca, 12 de septiembre de 2016.
El alcalde,
Manuel Grande Martínez.

2016/8235

CVE-2016-8235

JUNTA VECINAL DE SAN ESTEBAN

CVE-2016-8270 *Exposición pública de la cuenta general de 2015.*

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el 1 de julio de 2016, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2015 por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

San Esteban, 1 de julio de 2016.
El presidente,
Fermín San José Rodríguez.

2016/8270

CVE-2016-8270

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AYUNTAMIENTO DE LAREDO

CVE-2016-8187 *Apertura del periodo voluntario de cobro del Impuesto sobre Actividades Económicas de 2016.*

Durante los días hábiles comprendidos entre el 20 de septiembre y el 20 de noviembre de 2016 o inmediato hábil posterior, estarán al cobro en período voluntario los recibos del presente año, correspondientes al Impuesto sobre Actividades Económicas.

Los contribuyentes obligados al pago, cuyos recibos no estén domiciliados, podrán hacer efectivas sus deudas en cualquier oficina de Liberbank, Banco Santander o Bilbao Bizkaia Kutxa, presentando la comunicación que a tal efecto le será remitida. Quienes no reciban dicha comunicación podrán personarse en el Servicio Municipal de Recaudación, ubicado en la casa consistorial, situado en la Avenida de España nº 6, de lunes a viernes de 9 a 14,00 horas. A partir del 22 de noviembre de 2016 se procederá sin más aviso a su cobro por vía ejecutiva, siendo exigidas las deudas por el procedimiento de apremio, devengándose el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Recaudación, aprobado por R.D. 939/2005, de 29 de julio («Boletín Oficial del Estado» de 2-9-2005).

Asimismo se advierte a los contribuyentes que pueden domiciliar el pago de sus deudas en entidades de depósito de acuerdo con lo establecido en el Reglamento anteriormente citado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Laredo, 13 de septiembre de 2016.
El alcalde,
Juán Ramón López Visitación.

2016/8187

CVE-2016-8187

AYUNTAMIENTO DE MERUELO

CVE-2016-8223 *Aprobación y exposición pública del padrón del Impuesto sobre Actividades Económicas de 2016, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Se ha aprobado por la Junta de Gobierno Local en 16 de septiembre de 2016 las liquidaciones correspondientes al padrón del Impuesto sobre Actividades Económicas del ejercicio de 2016.

Se expone al público por plazo de un mes, en la forma determinada en el artículo 102 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» de 18/12/2003) al objeto de que aquellos que se consideren interesados puedan examinarlo e interponer contra el mismo las reclamaciones que estimen oportunas.

RECURSOS QUE PROCEDEN CONTRA LAS LIQUIDACIONES TRIBUTARIAS

Contra las liquidaciones de carácter tributario que se deriven del presente padrón se podrá interponer recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes a contar desde la finalización del período de exposición al público del correspondiente padrón, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante los órganos y en la forma y plazos determinados en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

Asimismo podrá interponer cualquier otro recurso o reclamación que estimen pertinentes.

INICIO DEL PROCEDIMIENTO RECAUDATORIO

Se inicia asimismo el procedimiento recaudatorio voluntario, haciendo público el período de cobranza en los términos del artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, y al efecto se determina:

El plazo de ingreso: Desde el día 10 de octubre al 12 de diciembre de 2016, ambos inclusive.

La modalidad de ingreso utilizable será la de recaudación por el Servicio Municipal de Recaudación del Ayuntamiento los lunes de 11:00 a 13:00 horas.

Oficinas del Servicio de Recaudación Municipal, ubicadas en el Parque de Manzanedo de Santoña, de 09:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes.

INICIO DE LOS PROCEDIMIENTOS EJECUTIVO Y DE APREMIO

Se advierte que al día siguiente del vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario se iniciará el procedimiento ejecutivo y el administrativo de apremio, y devengarán las deudas el recargo de apremio ordinario del veinte por ciento así como los intereses de demora. Cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio, se aplicará el recargo ejecutivo que será del cinco por ciento. Se aplicará el recargo apremio reducido del diez por ciento que se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto en el apartado 5 del artículo 62 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

CVE-2016-8223

Cuando resulte exigible el recargo ejecutivo o el recargo de apremio reducido no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del período ejecutivo.

La interposición del recurso no detendrá la acción administrativa para la cobranza, a menos que el interesado solicite dentro del plazo de interposición la suspensión de la ejecución del acto impugnado, a cuyo efecto será indispensable el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14.2 letra i) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Meruelo, 19 de septiembre de 2016.

El alcalde,

Evaristo Domínguez Dosál.

2016/8223

CVE-2016-8223

AYUNTAMIENTO DE MIERA

CVE-2016-8201 *Aprobación y exposición pública de los padrones de Tasas por Abastecimiento de Agua y Alcantarillado del primer semestre de 2016 y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de la Alcaldía, de fecha 8 de septiembre de 2016, se han aprobado los padrones-listas cobratorias correspondientes a las Tasas por Abastecimiento de Agua y Alcantarillado correspondientes al primer semestre de 2016, de este municipio de Miera.

Los referidos padrones se exponen al público durante un plazo de veinte días hábiles al objeto de que puedan examinarse por los interesados y presentar en su caso las reclamaciones que se estimen procedentes.

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

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

Simultáneamente se anuncia la cobranza de las citadas tasas, cuyo periodo voluntario abarcará del día 13 de septiembre de 2016, al día 13 de octubre de 2016, ambos inclusive, pudiendo efectuarse el pago en la sucursal de Caja Cantabria en Liérganes, en la cuenta número ES87 2048 2042 42 3400000083, para los contribuyentes que no tengan domiciliado el cobro en entidades financieras.

Transcurrido el plazo de ingreso anterior, las deudas que no se hayan satisfecho serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan. Todo ello en aplicación de lo establecido en el Reglamento General de Recaudación, aprobado por el R.D. 939/2005, de 29 de julio.

Miera, 8 de septiembre de 2016.
El alcalde,
Tarsicio Gómez Higuera.

2016/8201

CVE-2016-8201

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

CVE-2016-8224 *Aprobación, exposición pública del padrón de las Tasas de Agua, Basura, Alcantarillado y Canon de Sanemaiento del tercer trimestre de 2016, y apertura del período voluntario de cobro.*

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 16 de septiembre de 2016, se acordó la aprobación del padrón municipal correspondiente a las Tasas de Agua, Basura, Alcantarillado y Canon de Saneamiento del tercer trimestre de 2016, su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y su exposición pública durante los veinte días siguientes a la publicación, a efectos de comprobación y reclamaciones.

Igualmente se acuerda su puesta al cobro en período voluntario los días comprendidos entre el 10 de octubre y 9 de diciembre de 2016.

Lugar de pago: Los contribuyentes obligados al pago y cuyos recibos no estén domiciliados harán efectivas sus deudas en cualquier oficina de Liberbank, presentando en ventanilla la comunicación que a tal efecto será remitida al domicilio indicado.

Asimismo, se podrá hacer uso de la domiciliación en entidades de depósito de acuerdo con el artículo 25 del RD 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Recursos: Contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones incorporadas en el mismo, podrá formularse recurso de reposición ante al alcalde-presidente en el plazo de un mes, a contar desde el día siguientes a la finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones.

Contra el Canon de Saneamiento podrán interponer reclamación económica-administrativa ante la Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social del Gobierno de Cantabria.

Advertencia: Al día siguiente al vencimiento del plazo para el período voluntario, se iniciará el período ejecutivo, lo que determina la exigencia de intereses de demora y los recargos del período ejecutivo, en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre.

Santa Cruz de Bezana, 16 de septiembre de 2016.
El alcalde,
Pablo Zuloaga Martínez.

2016/8224

CVE-2016-8224

AYUNTAMIENTO DE SOBA

CVE-2016-8202 *Aprobación y exposición pública de los padrones de Tasas por Prestación del Servicio de Agua, Alcantarillado, Canon de Saneamiento del Gobierno de Cantabria y Tasa de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos del primer semestre de 2016 y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Aprobados por Decreto de esta Alcaldía de 12 de septiembre de 2016, los padrones y listas cobratorias de la Tasa por Prestación del Servicio de Agua, de Alcantarillado y Canon de Saneamiento y Tasa de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos correspondientes al primer semestre de 2016, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en las oficinas municipales y tablón municipal de anuncios, por el plazo de quince días hábiles a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario, desde el 12 de septiembre al 14 de noviembre de 2016 ambos inclusive.

Los contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en cualquier oficina de Liberbank.

Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán recabarlo en las oficinas municipales para su posterior pago bancario.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Soba, 12 de septiembre de 2016.
El alcalde,
Julián Fuentecilla García.

2016/8202

CVE-2016-8202

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

CVE-2016-8284 *Orden PRE/56/2016, de 20 de septiembre, por la que se convocan subvenciones a Mancomunidades de Municipios de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2016, destinadas a financiar sus gastos corrientes.*

Corresponde a la Dirección General de Administración Local, perteneciente a la Consejería de Presidencia y Justicia, el ejercicio de competencias de la Comunidad Autónoma en materia de Administración Local, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 83/2015, de 31 de julio, por el que se modifica parcialmente la Estructura Básica de las Consejerías del Gobierno de Cantabria.

El artículo 44.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, reconoce a los municipios el derecho a asociarse en mancomunidades para la ejecución en común de obras y servicios de su competencia, así como personalidad y capacidad jurídica para el cumplimiento de sus fines. Desde la Consejería de Presidencia y Justicia se considera un objetivo prioritario potenciar el asociacionismo municipal, apoyando económicamente la creación de estructuras supramunicipales como espacios que permitan prestar determinados servicios con mayor eficiencia y calidad para los ciudadanos.

A ello se intenta responder mediante una línea específica de subvenciones reguladas en la Orden PRE/31/2016, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a mancomunidades de la Comunidad Autónoma de Cantabria, destinadas a financiar sus gastos corrientes, en la que se fija el régimen de ayudas económicas con el objetivo de servir al fomento y soporte de dichas entidades locales. Así, La Ley de Cantabria 5/2015, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2016, ha aprobado créditos presupuestarios con el objeto de financiar esta asistencia económica.

A este respecto, la presente Orden viene a regular la convocatoria de ayudas económicas a mancomunidades para el ejercicio 2016, con la finalidad de subvencionar los gastos corrientes originados en el mantenimiento de la organización administrativa, en la prestación de servicios municipales y en el desarrollo de políticas de promoción local a lo largo de dicho ejercicio. Esta asistencia financiera tiene como fundamento el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local que establece que, la Diputación Provincial debe prestar asistencia, colaboración jurídica, económica y técnica a los municipios, competencia que asume la Comunidad Autónoma de Cantabria de acuerdo con el artículo 32 de la Ley Orgánica 8/1981, de 30 de diciembre, del Estatuto de Autonomía para Cantabria, y en el artículo 40 de la citada Ley reguladora de las Bases del Régimen Local.

Por todo ello, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.1 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de dicha Ley, y en la Orden PRE/31/2016, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones a mancomunidades de municipios de la Comunidad Autónoma de Cantabria destinadas a financiar sus gastos corrientes, y en uso de las atribuciones conferidas en esta Ley y en el artículo 33.f) de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

DISPONGO

CVE-2016-8284

Artículo 1. Objeto, finalidad y régimen Jurídico.

1. La presente orden tiene por objeto aprobar la convocatoria de subvenciones destinadas a las mancomunidades de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en el ámbito competencial de la Dirección General de Administración Local, perteneciente a la Consejería de Presidencia y Justicia.

2. Las subvenciones tienen como finalidad la financiación de gastos corrientes originados en el mantenimiento de la organización administrativa, en la prestación de servicios municipales y en el desarrollo de políticas de promoción local de las mancomunidades.

3. La concesión de estas subvenciones se encuentra sometida a un régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con lo establecido en el artículo 22.1 de la ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

4. La presente convocatoria se lleva a cabo al amparo de la Orden PRE/31/2016, por la que se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones a mancomunidades de municipios de la Comunidad Autónoma de Cantabria destinadas a financiar sus gastos corrientes, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria de 11 de agosto de 2016, BOC número 155.

Artículo 2. Financiación, cuantía individualizada de las subvenciones y sistema de pago.

1. El importe de las ayudas convocadas se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria 2016.02.12.458A.462, por un importe máximo de 400.684,75 euros.

2. La cuantía de la subvención podrá alcanzar el 100% de la totalidad del gasto proyectado, con el límite máximo de 60.000,00 €. En ningún caso se podrá conceder una subvención superior a la solicitada por el beneficiario, ni que supere el coste del gasto proyectado.

3. Excepcionalmente, el órgano competente podrá proceder al prorrateo, entre los beneficiarios de la subvención, del importe global máximo destinado a las subvenciones. En este caso, la cuantía de la subvención resultante se hallará, dividiendo la cuantía del crédito autorizado entre el número de puntos obtenidos por todas las solicitudes presentadas, lo que dará el valor del punto, que habrá de multiplicarse posteriormente por la puntuación obtenida por cada solicitud. Este proceso puede generar restos sin repartir, por lo que el criterio se reiterará tantas veces sea necesario hasta agotar la partida presupuestaria.

4. En tanto que la presente Orden fija la aportación pública como un importe cierto, queda por cuenta del beneficiario la diferencia de financiación necesaria para la total ejecución de la actividad subvencionada.

5. El pago se realizará de una sola vez, mediante el anticipo del 100% de la subvención, sin que se requiera la prestación de ninguna garantía o aval, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.3 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Artículo 3. Gasto subvencionable.

1. Las subvenciones que se otorguen deberán destinarse a financiar gastos corrientes, entendiendo por estos los así considerados por los presupuestos aprobados por las mancomunidades solicitantes, originados en el mantenimiento de la organización administrativa, en la prestación de servicios municipales y en el desarrollo de políticas de promoción local de las mancomunidades.

2. Quedan excluidos expresamente como gastos subvencionables los relativos a atenciones protocolarias, publicidad y propaganda, así como los derivados de viajes, manutención, dietas y desplazamientos.

3. El ámbito temporal de estas ayudas es el ejercicio económico de 2016, debiendo realizar el gasto dentro del citado año.

Artículo 4. Requisitos y obligaciones de los beneficiarios.

1. Podrán acogerse a estas ayudas las mancomunidades legalmente constituidas, integradas exclusivamente por municipios pertenecientes a la Comunidad Autónoma de Cantabria.

CVE-2016-8284

2. No podrán obtener la condición de beneficiario las mancomunidades en quienes concurra alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 12.2 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

3. Son obligaciones de los beneficiarios las siguientes:

a) Acreditar ante la Dirección General de Administración Local que se han realizado las actuaciones o gastos que fundamentan la concesión de la subvención en la forma, condiciones y plazo establecidos en esta convocatoria.

b) Comunicar a la Dirección General de Administración Local la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualquiera otra administración o ente público o privado, nacional o internacional.

c) Facilitar cuanta información les sea requerida por la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, el Tribunal de Cuentas u otros Órganos competentes, sin perjuicio de lo establecido en la normativa en materia de protección de datos.

d) Hallarse, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión, al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de sus obligaciones frente a la Seguridad Social y con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

No será precisa la aportación de las certificaciones acreditativas del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social cuando el solicitante haya manifestado expresamente su autorización para que esos datos sean recabados por el órgano gestor.

e) Los beneficiarios deberán dar publicidad de la subvención en los términos y condiciones establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

Las mancomunidades beneficiarias deberán dar la adecuada publicidad al carácter público de la financiación de la actividad o del proyecto, incorporando en los distintos soportes utilizados el logotipo oficial del Gobierno de Cantabria.

f) Cumplir con el resto de obligaciones previstas en el artículo 13 de la Ley de Cantabria 10/2006, de Subvenciones de Cantabria.

Artículo 5. Solicitudes y plazo de presentación.

1. Las solicitudes, dirigidas al Consejero de Presidencia y Justicia, se formalizarán en el modelo oficial que se incluye en el Anexo I de esta orden. El modelo de solicitud, y el resto de modelos complementarios, se encontrarán disponibles en el Portal Institucional del Gobierno de Cantabria, en su apartado Atención a la Ciudadanía, ayudas y subvenciones (http://ww.cantabria.es), así como en la página Web de la Dirección General de Administración Local (http://administracionlocal.cantabria.es)

2. Las solicitudes se podrán presentar en el Registro Delegado de la Dirección General de Administración Local (C/ Castelar 5, Etlo. Izda, CP 39004, Santander), o en cualquier otro registro o lugar de los previstos en el artículo 105 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico de Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y en el Decreto 37/2012, de 13 de julio, por el que se regula el registro, las comunicaciones electrónicas y la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y sus organismos públicos.

3. El plazo de presentación de solicitudes y documentación correspondiente será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria del extracto de la convocatoria a que se refiere el artículo 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

4. A la solicitud deberá adjuntarse la siguiente documentación:

a) Instancia debidamente cumplimentada, fechada y firmada (Anexo I).

b) Certificación expedida por el Secretario/Secretario-Interventor de la mancomunidad comprensiva de la resolución adoptada por el órgano local competente por la que se dispone

CVE-2016-8284

solicitar la subvención regulada en la presente Orden, previo cumplimiento de los trámites reglamentarios oportunos.

c) Desglose, a nivel de capitulo, del presupuesto de gastos corrientes de la mancomunidad aprobado para el ejercicio 2016.

d) Certificado emitido por el Secretario de la mancomunidad, en el que se enumeren los servicios que presta dicha entidad local en el ejercicio 2016.

e) Certificados expedidos por los organismos competentes que acrediten que la entidad local se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, de sus obligaciones con la Seguridad Social y con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

No será precisa la aportación de los certificados mencionados en el párrafo anterior cuando el solicitante autorice expresamente al órgano gestor a recabar sus datos.

5. Recibidas las solicitudes, la Dirección General de Administración Local comprobará el cumplimiento de los requisitos exigidos y, si alguna presentara defectos o resultara incompleta, se requerirá a la entidad solicitante para que complete o subsane la documentación en el plazo de diez días hábiles, con indicación de que si no lo hiciere, se le tendrá por desistido de su petición previa resolución expresa en los términos establecidos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 6. Criterios objetivos de valoración.

Para la adjudicación de las subvenciones, además de la cuantía disponible en el correspondiente crédito presupuestario, se tendrán en cuenta los siguientes criterios objetivos de valoración:

a) El número de servicios que presta la mancomunidad, conforme al certificado que emita el secretario de la mancomunidad para cada convocatoria en curso, se valorará según los intervalos de ponderación que a continuación se detallan (máximo 35 puntos):

— De 1 a 2 servicios: 15 puntos.

— De 3 a 6 servicios: 25 puntos.

— Más de 6 servicios: 35 puntos.

b) El número de municipios que componen la mancomunidad, se valorará según los intervalos de ponderación que a continuación se detallan (máximo 20 puntos):

— De 2 a 5 municipios: 5 puntos.

— De 6 a 13 municipios: 15 puntos.

— Más de 13 municipios: 20 puntos.

c) La población total del número de municipios que componen la mancomunidad, se valorará según los intervalos de ponderación que a continuación se detallan (máximo 20 puntos):

— Hasta 5.000 habitantes: 5 puntos.

— De 5.001 a 10.000 habitantes: 10 puntos.

— De 10.001 a 20.000 habitantes: 15 puntos.

— Más de 20.000 habitantes: 20 puntos.

d) Presupuesto de gasto corriente de la mancomunidad, tomando como base el presupuesto aprobado o prorrogado para el ejercicio 2016, se valorará según los intervalos de ponderación que a continuación se detallan (máximo 25 puntos):

— De 0 a 300.000,00 euros: 5 puntos.

— De 300.001 a 600.000 euros: 10 puntos.

— De 600.001 a 1.000.000 euros: 15 puntos.

— Más de 1.000.000 euros: 25 puntos.

CVE-2016-8284

Artículo 7. Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de subvención.

1. Será competente para la ordenación e instrucción del procedimiento el Director General de Administración Local, que estará asistido por un comité de valoración, conforme a lo establecido en el artículo 6 de de la Orden PRE/31/2016, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a mancomunidades de municipios de la Comunidad Autónoma de Cantabria, destinadas a financiar sus gastos corrientes.

2. La competencia para resolver corresponde al Consejero de Presidencia y Justicia, dentro de los límites legales establecidos, de conformidad con el artículo 9 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Artículo 8. Resolución y régimen de recursos.

1. El plazo máximo de resolución del procedimiento y notificación será de tres meses, a contar desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a las entidades interesadas para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

2. Contra la resolución que se adopte podrá interponerse requerimiento previo ante el Gobierno de Cantabria en los términos previstos en el artículo 132 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a su notificación.

3. Una vez terminado el procedimiento, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.1 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, se publicarán en el BOC las subvenciones concedidas, expresando la convocatoria, el programa y crédito presupuestario de imputación, el beneficiario, la cantidad concedida y la finalidad de la subvención.

Artículo 9. Notificaciones.

La propuesta de resolución provisional y la resolución definitiva del procedimiento se notificará a las entidades solicitantes de manera individual, en el lugar señalado a tal efecto en la solicitud.

Artículo 10. Reformulación.

De conformidad con el artículo 7.2 de las Bases Reguladoras, cuando el importe de la subvención de la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada, se pondrá de manifiesto a la entidad solicitante la posibilidad de reformular la solicitud, dentro del indicado plazo de diez días, para ajustar los compromisos y condiciones de la subvención otorgable, y ello de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Artículo 11. Justificación.

1. El beneficiario está obligado a presentar la justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención. La justificación de la subvención se hará conforme a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, debiendo justificar el coste de la actividad subvencionada, que en todo caso debe alcanzar la cuantía de la subvención concedida.

2. El plazo de presentación de la documentación justificativa finalizará el 31 de marzo del 2017, y se habrá de acompañar la siguiente documentación:

a) Certificado expedido por el Interventor o Secretario-Interventor de la mancomunidad en el que se haga constar la afectación de la subvención percibida al cumplimiento de la finalidad de la subvención.

CVE-2016-8284

b) Certificado expedido por el Interventor o Secretario-Interventor de la mancomunidad comprensivo de la memoria económica justificativa del coste de la actividad subvencionada, que contendrá la relación clasificada de los gastos, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago.

c) Un detalle de otras ayudas que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación de su importe y su procedencia.

d) Liquidación del presupuesto de gastos de la mancomunidad, correspondiente al ejercicio económico 2016, desglosado a nivel de capítulo.

e) Acreditación del cumplimiento de la obligación de publicidad de la subvención.

f) Carta de pago del ingreso recibido.

g) Carta de pago del reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados.

3. La Dirección General de Administración Local podrá requerir al beneficiario cualquier otra documentación justificativa que estime oportuna.

4. Los plazos previstos para la justificación de la subvención podrán ser prorrogados previa petición expresa del beneficiario de la subvención, suficientemente motivada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 12. Reintegro y graduación de incumplimientos.

1. Procederá la revocación de la subvención, y en su caso el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento de pago de la subvención hasta la fecha en que se reintegren voluntariamente los fondos percibidos o se acuerde la procedencia del reintegro, en los casos previstos en el artículo 38 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

2. El órgano competente para el inicio del expediente de reintegro será el Director General de Administración Local, correspondiendo su resolución al órgano concedente de la subvención, previa audiencia al interesado.

3. Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por éste una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por el grado de incumplimiento de la actividad objeto de subvención, respetando el principio de proporcionalidad. Se considerarán incumplidos los objetivos de la ayuda cuando no se hubiera realizado al menos el 60 % de los gastos corrientes subvencionados.

4. No procederá la apertura de un procedimiento de revocación y de reintegro en aquellos supuestos en los que alguna factura/certificación u otros documentos justificativos del gasto se haya emitido dentro del ámbito temporal subvencionable, pero su pago efectivo se realice antes del 31 de enero de 2017, siempre y cuando dicho retraso se deba a causas ajenas a la voluntad del beneficiario y así se acredite.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Entrada en vigor

La presente Orden comenzará a producir efectos al día siguiente de la publicación del extracto de la misma en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 20 de septiembre de 2016.

El consejero de Presidencia y Justicia,

Rafael Ángel de la Sierra González.

CVE-2016-8284

ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

1. DATOS DE LA MANCOMUNIDAD:

DENOMINACIÓN:			
DOMICILIO :			
TFNO:		N.I.F.:	
MUNICIPIOS QUE LA COMPONEN:			

2. SUBVENCIÓN QUE SOLICITA:

IMPORTE DEL PRESUPUESTO DEL GASTO CORRIENTE:	
IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN SOLICITADA **(Límite 60.000 euros**):	

3. DECLARACIÓN RESPONSABLE

La persona abajo firmante declara que "la entidad local que presido no está incursa en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición, para obtener subvenciones, de las establecidas en el artículo 12.2 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria".

4. AUTORIZACIÓN PARA RECABAR DATOS (En caso de no presentar los certificados emitidos por los Órganos competentes).

☐ La persona abajo firmante autoriza a la Dirección General de Administración Local a solicitar de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de la Tesorería de la Seguridad Social los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones para acreditar los requisitos establecidos para obtener, percibir y mantener la subvención convocada mediante la presente Orden.

5. RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:

	Instancia fechada y firmada.
	Certificación expedida por el Secretario de la mancomunidad comprensiva de la resolución adoptada por el órgano competente, por la que se dispone solicitar la subvención regulada en la presente Orden.
	Certificado emitido por el Secretario de la mancomunidad, en el que se enumeren los servicios que presta dicha entidad local en el ejercicio 2016.
	Desglose, a nivel de capitulo del presupuesto de gastos corrientes de la mancomunidad, aprobado para el año 2016.
	Certificados acreditativos de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y de los pagos a la Seguridad Social. (Optativo)

En a de 2016

EL/LA PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD

Fdo.:

Sr. CONSEJERO DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

CVE-2016-8284

ANEXO II

JUSTIFICACIÓN

D. ……..
SECRETARIO/SECRETARIO-INTERVENTOR DE ……

CERTIFICA

Que, las facturas que se relacionan a continuación corresponden a gastos corrientes originados en el mantenimiento de la organización administrativa, en la prestación de servicios municipales y en el desarrollo de políticas de promoción local llevados a cabo por esta Mancomunidad, subvencionadas por la Consejería de Presidencia y Justicia al amparo de la Orden…….
y que se han realizado con cargo al presupuesto de dicha entidad local.

CONCEPTO DEL GASTO	Nº FACTURA	FECHA FACTURA	PROVEEDOR CIF(NIF)	IMPORTE	FECHA PAGO
Suma Total:					

Para que así conste y sirva de justificación ante la Consejería de Presidencia y Justicia expido la presente, en …… ……. de ……..

VºBº
Presidente

El Secretario/El Secretario-Interventor

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN LOCAL

CVE-2016-8284

2016/8284

CONSEJERÍA DE MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2016-8181 *Resolución por la que se acuerda la publicación de las subvenciones concedidas al amparo de la Orden MED/44/2015, de 9 de septiembre, por la que se regulan y convocan las ayudas a la primera instalación de agricultores jóvenes y la modernización de las explotaciones agrarias en Cantabria.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 9.3 de la Orden MED/44/2015, de 9 de septiembre (BOC n.º 72, de 11 de septiembre), en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y en atención a las funciones atribuidas a la Secretaría General en el artículo 58.2 de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico de Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, se ordena la publicación en el BOC, de las subvenciones concedidas mediante Acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 8 de septiembre de 2016.

Dichas subvenciones tienen por objeto financiar inversiones para la primera instalación de agricultores jóvenes, la modernización de las explotaciones agrarias mediante planes de mejora y ayudas a instalaciones y gastos conexos destinados a la defensa contra ataques de lobos y osos, en Cantabria.

Primera instalación de agricultores jóvenes:

CVE-2016-8181

BENEFICIARIO	NIF / NIE	AÑO 2016	AÑO 2017	AÑO 2019	AÑO 2020
ABASCAL GOMEZ, JESSICA	72172860X	35.200,00		8.800,00	
ABASCAL GOMEZ, JONATHAN	72172068T	35.200,00		8.800,00	
AGÜERO GORROCHATEGUI, JAVIER	72171820M	22.400,00		5.600,00	
ALONSO MOLINA, JESUS	72172663C	35.200,00		8.800,00	
ANTON PARRA, OSCAR	72149830A	22.400,00		5.600,00	
BARANDA OCHAGAVIAS, FELIX	72031640X		35.200,00		8.800,00
BONACHEA PEÑA, MARIA ROSA	20216543A	35.200,00		8.800,00	
CALATAYUD GARCIA, MANUEL	72085757P	21.280,00		5.320,00	
CANALES ORDOÑEZ, GENITH MARIANA	72267010K	35.200,00		8.800,00	
CANO BENEDICTO, BALTASAR	72078747J	35.200,00		8.800,00	
CARBON RUIZ, ADRIAN	72086042V	35.200,00		8.800,00	
CARCOBA LAVIN, CARLOS	72093991P		35.200,00		8.800,00
CARNEIRO PEREIRA, ELIANE	X6143971G	33.600,00		8.400,00	
CARRAL GONZALEZ, MARCOS	72150934A	35.200,00		8.800,00	
COBO ORTIZ, CHRISTIAN	72102769T	35.200,00		8.800,00	
COSIO GUTIERREZ, OSCAR	72106138B	18.400,00		4.600,00	
CRESPO ARROYO, REBECA	72054866Y		35.200,00		8.800,00
CRESPO DIEGO, MARIA MARGARITA	13980864S	30.400,00		7.600,00	
DEL CAMPO VIA, FERNANDO	72080558F	16.000,00		4.000,00	
DEL RIO RUIZ, DIONISIO	72100299Z	35.200,00		8.800,00	
DEL RIO RUIZ, ROSA MARÍA	72180496X	35.200,00		8.800,00	
DIAZ RUIZ, ALVARO	72154080K	35.200,00		8.800,00	
DIEGO MORA, RICARDO	72083376L	35.200,00		8.800,00	
DIEGO PEREZ, JONATHAN	72177916Y	35.200,00		8.800,00	
DOMINGUEZ ORTEGA, ALFONSO	72132408S		33.600,00		8.400,00
DUBARBIE FERNANDEZ, GUILLERMO	72262145D	35.200,00		8.800,00	
FERNANDEZ ALVAREZ, PABLO	72152115B	35.200,00		8.800,00	
FERNANDEZ COBO, JESUS ANGEL	72032929B	35.200,00		8.800,00	
FERNANDEZ DIEGO, JOSE MANUEL	72149448N	16.000,00		4.000,00	
FERNANDEZ RIOS, RAUL	72135664M	35.200,00		8.800,00	
FERNANDEZ SAINZ, ALFONSO	72140058Y		35.200,00		8.800,00
FERNANDEZ SAIZ, BEATRIZ	72094672E	35.200,00		8.800,00	
GARCIA GONZALEZ, MARIA ESTELA	72269451R		21.280,00		5.320,00
GARCÍA-ROJO DE COZAR, Mª ANGELES	71224529S		35.200,00		8.800,00
GOMEZ BELLOSO, RAUL	72147335S	35.200,00		8.800,00	
GOMEZ DIAZ, KRISTEL	72098261T	35.200,00		8.800,00	
GOMEZ FERNANDEZ, VICTOR	72153178Q	33.600,00		8.400,00	
GOMEZ GARCIA, MARIA VICTORIA	72067012P	35.200,00		8.800,00	
GOMEZ MARTINEZ, ABEL	72205194Y	16.000,00		4.000,00	
GONZALEZ CAMINO, GORKA	20210354R	21.280,00		5.320,00	
GONZALEZ CAMINO, SUSANA	20210353T	21.280,00		5.320,00	
GONZALEZ GUISADO, RAQUEL	14266400Y	35.200,00		8.800,00	
GUTIERREZ COBO, MARIA TERESA	72065682N	35.200,00		8.800,00	
GUTIERREZ GONZALEZ, ALEJANDRO	72149204K	35.200,00		8.800,00	
GUTIERREZ LOPEZ, ROBERTO	72142343Z	35.200,00		8.800,00	
HAJDU ., ANDRAS MIKLOS	Y3879218Y		21.280,00		5.320,00
HAZAS SANTISTEBAN, EDGAR	72081796A		35.200,00		8.800,00
HERRERO GUTIERREZ, ANGEL	72098329E		35.200,00		8.800,00
JIMENEZ CAMPO, ANA MARIA	20204131B	21.280,00		5.320,00	
LLONA ALQUEGUI, IKER	30671974W		35.200,00		8.800,00
LLONA ALQUEGUI, URKIOL	30671975A		35.200,00		8.800,00

CVE-2016-8181

LOAYZA MARIN, DAISY ELIANA	04629420A	35.200,00		8.800,00	
LUCIO SEDANO, GUSTAVO	13984190Y		35.200,00		8.800,00
LUS SANTISTEBAN, ANA MARIA	20210425A	21.280,00		5.320,00	
MAGALDI MARTINEZ, CRISTIAN	72137065A	16.000,00		4.000,00	
MANRIQUE CUEVAS, JORGE	71449710A		35.200,00		8.800,00
MARTIÑO SANTIUSTE, VERONICA	72043027N		35.200,00		8.800,00
MORLOTE ORTIZ, MOISES	72039546G		35.200,00		8.800,00
ORTIZ CRESPO, JULIO LUCIANO	72045096B	35.200,00		8.800,00	
OTERO LLORENTE, ALBERTO	72098685X	35.200,00		8.800,00	
PEREZ ABASCAL, JAVIER	72208755W	35.200,00		8.800,00	
PEREZ MARTINEZ, GERMAN	72096710J	35.200,00		8.800,00	
PEREZ PORTILLA, LUIS	72173327V	35.200,00		8.800,00	
PLA EDILLA, ELENA	72040428N	30.400,00		7.600,00	
PUERTAS LAMA, JESUS	72096507V	35.200,00		8.800,00	
QUINTANILLA GUTIERREZ, PABLO	72082928P	35.200,00		8.800,00	
RAMIREZ RODRIGUEZ, GABRIEL	72099802T	35.200,00		8.800,00	
REDONDO NISO, JOSE PEDRO	72154760B	35.200,00		8.800,00	
RIVA COBO, MONICA	72044476N	21.280,00		5.320,00	
RODRIGUEZ DIAZ, SAMUEL	72149351F	16.000,00		4.000,00	
RODRIGUEZ MARTIN, JOSE ANTONIO	72036171X		21.280,00		5.320,00
ROMANO ABASCAL, BEATRIZ	72142993C	18.400,00		4.600,00	
RUBIO ECHEVARRIA, JULIAN	72206446Q	35.200,00		8.800,00	
RUIZ ROBLES, MARIA	53441811T	35.200,00		8.800,00	
SAINZ DIEGO, NURIA	20218435D	35.200,00		8.800,00	
SALGADO BARDON, FERNANDO	72147891L	35.200,00		8.800,00	
SAN MIGUEL GONZALEZ, JOSE RUBEN	72152942X	30.400,00		7.600,00	
SANCHEZ MANJON, MANUEL	72036103B	35.200,00		8.800,00	
SANTOS PEREZ, ISRAEL	72137288L	35.200,00		8.800,00	
SAÑUDO MIER, RICARDO DANIEL	72105420Y	35.200,00		8.800,00	
SIERRA VILLA, ALDO	72083954E	35.200,00		8.800,00	
SIERRA VILLA, SAMUEL	72069509K	35.200,00		8.800,00	
TABOADA DE TORRES, MANUEL	46913330T		35.200,00		8.800,00
TORRE LOPEZ, SERGIO	72172263B	35.200,00		8.800,00	
TRUEBA COBO, RUBEN	72061210W	35.200,00		8.800,00	
UGARTE NARVAEZ, MANUEL	72064128E	18.000,00		4.500,00	
ZORKINA Z, IVANNA	Y3494149A	35.200,00		8.800,00	

Planes de mejora:

TITULAR	NIF-CIF	AÑO 2016	AÑO 2017
ABASCAL FERNANDEZ, MARIA LUISA	13937252B	6.789,75	0,00
ABASCAL SAIZ, NOELIA	72069463K	0,00	20.835,80
ACEBO PEREZ, MARIA ANGELINES	13792988A	5.600,00	0,00
AGUIRRE RUIZ, RAUL	72036417A	26.832,40	0,00
ALONSO CALVO, JUAN CARLOS	72121204N	5.613,50	0,00
ALONSO CUESTA, MARIA CONCEPCION	72122727V	0,00	4.560,00
BARDON DIAZ, JULIO	72145401J	0,00	60.000,00
BASTIDA PINEDO, ROMAN	13762524Z	0,00	50.000,00
BEDIA ACEBO, MARIA MAR	13749926C	5.600,00	0,00
BERNILLAS-S.C.	J39392956	18.000,00	0,00
BUSTARA DIAZ, ROCIO	72130167M	0,00	32.308,00
C. B. FINCA EL CUERVO	E39410279	12.263,00	0,00

CVE-2016-8181

CAMPO LA VIÑA S.C.	J39666763	53.500,00	0,00
CARCOBA LAVIN, PABLO	72098173G	0,00	50.000,00
CARRAL SAINZ, SEVERINO	72027072L	0,00	72.747,50
CASABLANCA-S.A.T.	V39376579	0,00	11.192,00
CASERIOS SC	J39461884	7.789,26	0,00
COBO CUARTAS, NOELIA	72050756J	18.900,00	0,00
COBO MANTECA, MANUEL	72059503C	0,00	50.000,00
CRESPO VIAR S.C	J39526934	14.000,00	0,00
CRUZ GANDARA, MARIA CARMEN	72021615J	0,00	50.000,00
CRUZ LEZAMA SAT	V39618970	46.913,78	0,00
DIEGO LOPEZ, MARTA	72028939T	5.185,00	0,00
EL CAMPO-S.A.T.	V39071436	0,00	125.917,86
EL MORAL, S.C.	J39660709	8.675,00	0,00
ELOY TERESA MIER CB	E39057237	0,00	22.127,98
FERNANDEZ ALVARO, JULIANA	13917807R	7.777,48	0,00
FERNANDEZ FERNANDEZ, JOSE LUIS	72128949Y	5.886,00	0,00
FERNANDEZ GOMEZ, Mª NIEVES	20190101B	19.400,00	0,00
FERNANDEZ RODRIGUEZ, JULIO	72022437F	18.000,00	0,00
GANADERIA CARCOBA - LAVIN S.C	J39579479	6.708,00	0,00
GANADERIA LA BRAÑA S.C.	J39521844	0,00	17.139,00
GANADERIA LA PADRIZA S.C.	J39417852	23.750,00	0,00
GANADERIA PRESMANES S. C.	J39462312	8.400,00	0,00
GARCIA DIAZ, ALBERTO	72098111B	0,00	60.000,00
GARCIA DIEGO, MARIA CRUZ	20191336G	15.580,00	0,00
GARCIA PEÑALBA, GONZALO	72077968Q	18.014,28	0,00
GARCIA SAINZ, RAUL	72131483X	0,00	10.083,75
GARCIA-DIEGO FERNANDEZ, RAFAEL	20199403K	0,00	50.000,00
GOMEZ GARCIA, HERACLIO	72038487A	0,00	100.000,00
GOMEZ GIL, MIRELLA	72091682E	0,00	60.000,00
GOMEZ GOMEZ, ALEJANDRO	72093339T	0,00	35.997,80
GRANJA MOJANTE SL	B39417514	0,00	64.110,30
HERMANOS DIEZ FERNANDEZ S.C.	J39404140	34.002,03	0,00
HERRERO GARCIA, JUAN JOSE	13924902N	0,00	27.019,37
HIGUERA MARTINEZ, ANGEL	13791956Y	5.474,40	0,00
HNOS.GTRREZ.ARENALSC	J39404959	5.049,18	0,00
IGLESIAS MARTINEZ, NATIVIDAD	13757347N	9.056,68	0,00
JOGU-S.A.T.	V39211727	0,00	122.484,08
JORRIN GARCIA, SERGIO	72151316V	0,00	60.000,00
LA CABAÑA DE LIENDO S.C.	J39744974	27.500,00	0,00
LA COZ S.C	J39542097	15.473,40	0,00
LA HIJUELA-S.A.T.	V39065685	13.737,19	0,00
LA LOMBA S.C.	J39812110	0,00	20.060,49
LA PEÑA S.C.	J39547161	12.100,00	0,00
LAMO-S.A.T.	V39306808	7.437,84	0,00
LAVIN - AJA S.C.	J39523626	24.219,19	0,00
LAZA FERNANDEZ, S.C.	J39380308	14.400,00	0,00
LOS MAZOS S.C.	J39524665	53.578,80	0,00
LOS REMEDIOS,S.C.	J39387600	0,00	32.134,10
LUCIO GUTIERREZ, Mª SOLEDAD	72120234P	0,00	5.766,50
MANTECON ORIA, MARIA ANGELES	72024125Q	4.606,50	0,00
MARTÍNEZ COTERA, ABEL	72036145F	0,00	27.832,03
MENCIA OLEA, LUIS JAVIER	72119416H	0,00	10.738,78

CVE-2016-8181

MOLLEDA VELEZ, ROBERTO	13937958G	0,00	16.485,40
MOVELLAN DE LA TORRE, FELIPE	72118209F	9.391,20	0,00
NUÑEZ DIAZ, VANESA	72128242N	0,00	50.000,00
ORTIZ GOMEZ, MARÍA DEL PILAR	72065516F	0,00	14.903,53
PARDO ALVAREZ, HORTENSIA	13781778V	0,00	40.786,60
PELAYO CALLEJA, ALMUDENA	72030358Q	0,00	49.974,75
PEÑA OCHOA, LUIS MANUEL	13725172Z	0,00	14.005,79
PEREZ MARTINEZ, MARIA ASUNCION	20208682P	12.000,00	0,00
PEREZ PELAYO, SERAFINA	13915747B	4.376,00	0,00
RIO CHICO S.C.	J39822481	0,00	85.556,52
RIOSONORO-S.A.T.	V39299797	15.168,00	0,00
RODRIGUEZ SAN JUAN, RUBEN	13979160J	0,00	20.039,53
RUBÍN BADA, Mª ASUNCIÓN	20209996B	4.178,90	0,00
RUFACO S.C.	J39806963	10.961,93	0,00
S.A.T. FRANAMER	V39248034	41.650,00	0,00
S.A.T. GANADERIA FINCA LA T	V39507058	29.675,99	0,00
S.A.T. ACEBO CORRALES	V39209259	0,00	20.314,00
S.A.T. BERNALLÁN Nº 9127	V39309307	7.913,00	0,00
S.A.T. CAMPO PILLAPA	V39548375	0,00	23.772,00
S.A.T. FINCA EL CALERON	V39376686	36.437,60	0,00
S.A.T. LA CASILLA Nº 5400	V39042395	30.568,42	0,00
S.A.T. LA COTERA DE PARBAYON Nº 39151	V39786223	58.348,38	0,00
S.A.T. LA LLOSA JERSEY Nº 8090	V39200829	15.389,40	0,00
S.A.T. SISNIEGA	V39403530	22.900,00	0,00
S.A.T. VENTISCA	V39066436	28.600,00	0,00
S.C BUCIZUL	J39807326	4.050,50	0,00
S.C. EL CERRO	J39424429	0,00	10.525,50
S.L. GANADER RASILLO	B39627492	13.747,00	0,00
SAIZ DIAZ, DAVID	72123091J	23.949,00	0,00
SAÑUDO ABASCAL, MARIA ROSA	13722975W	0,00	4.678,50
SARABIA ISLA S.C.	J39524350	0,00	9.668,95
SAT EL PEROJAL	V39579685	7.767,90	0,00
SAT MANTECA SAINZ	V39525456	0,00	30.080,60
SAT ARRAL	V39055256	0,00	52.532,38
SAT. EL CRUCE	V39511860	0,00	109.938,40
SETIEN GARCIA, MIGUEL ANGEL	72044293J	0,00	52.836,60
SOCIEDAD CIVIL SOLATORRE	J39504360	0,00	50.990,50
TEZANILLOS S.A.T.	V39421045	20.775,00	0,00
TOCA FERNANDEZ, BARBARA	52608779M	0,00	50.000,00
VEJO DEL POZO, CARLOS FIDEL	13796675X	0,00	21.382,00

Inversiones en instalaciones y gastos conexos destinados a la defensa de lobo y oso:

SOLICITANTE	NIF/CIF	Subvencion Directa (75% en su caso)
ALMIRANTE CAGIGAL, DAVID	72098370-V	300,00
ALONSO FERNANDEZ, DOMINGO	72118432-T	354,38
ALVAREZ LASO, EMILIO	13787702-F	900,00
ALVAREZ MORENO, PEDRO JOSE	72077555-V	600,00
ANTON COLLADO, MIGUEL ANGEL	72124168-D	300,00
BEDOYA SANCHEZ, FAUSTINO	72121371-H	300,00
BLANCO HERAS, DAVID	72097359-H	1.500,00
CAMPO LACAL, ROSARIO TRINIDAD	13756853-R	600,00

CVE-2016-8181

CAMPOLLO GUERRA, JOSE FERNANDO	13935547-P	300,00
CAMPOLLO GUERRA, NATIVIDAD	13771960-C	600,00
CIRES FERNANDEZ, Mª ANGELES	13916472-T	300,00
CIRES MARTINEZ, JOSE LUIS	13745957-F	600,00
CUESTA CASTILLO, LAURA Mª	72054193-T	300,00
CUEVAS FERNANDEZ, JOSE MANUEL	13772455-D	300,00
CUEVAS PAYNO, ARTURO	13911891-L	300,00
CUEVAS TORRE, JORGE	72102861-T	300,00
DIEZ ROLDAN, MIGUEL SEGUNDO	13724760-Q	900,00
DOBARGANES ALONSO, MIGUEL ANGEL	72085000-X	600,00
DOBARGANES GUERRA, MANUEL	13711188-Z	300,00
FERNANDEZ ALONSO, MARTA	72096121-E	300,00
FERNANDEZ FLORANES, PAULINO	72122557-P	300,00
FERNANDEZ SEBRANGO, FRANCISCO	72031539-R	900,00
FLORANES FERNANDEZ, ALFONSO	13937801-P	300,00
GANADERIA SOFIA	J39809843	600,00
GARCIA FERNANADEZ, MARTA	72132705-J	600,00
GARCIA SANTOS, DAVID	72098268-F	900,00
GOMEZ LOPEZ, JOSE ANTONIO	72092922-C	300,00
GOMEZ LOPEZ, JUAN CARLOS	72092921-L	300,00
GOMEZ RABAGO, IVAN	72097660-C	300,00
GOMEZ RODRIGUEZ, INOCENCIO	13749433-X	300,00
GÓMEZ ROIZ, FLORENCIO	13939971-Q	1.931,25
GONZALEZ CAMPOLLO, DAVID	72106212-Q	300,00
GONZÁLEZ COSÍO, LORENZO	72121051-C	300,00
GONZALEZ GUTIERREZ, Mª CARMEN	13904605-R	300,00
GUERRA DIEZ, EUSEBIO	13899401-H	600,00
GUTIERREZ CANAL, ESTEBAN	13903589-C	172,13
GUTIERREZ GARCIA, ALBERTO	72124100-X	600,00
GUTIERREZ HERRERO, JOSE	72123058-A	1.753,13
GUTIERREZ POSADA, FIDEL	72149668-W	300,00
LAMADRID SANCHEZ, LUISA Mª	72142178-X	300,00
LAMADRID VELEZ, JORGE	72096937-X	300,00
LASO VILLEGAS, MARIA ANGELES	13904423-A	300,00
LLORENTE BRIZ, ANA Mª	13717851-F	300,00
LOPEZ BALLESTER, MARIA	72125747-R	1.012,50
MERINO SAINZ, ROBERTO	72124902-F	300,00
MIER DOBARGANES, MARIANO	72032053-D	300,00
MIER GONZALEZ, CARLOS	13981434-X	300,00
ORTIZ DIEGO, GUILLERMO	13914555-S	300,00
OTERO LLORENTE, ALBERTO	72098685-X	300,00
POSADA CELIS, Mª DOLORES	13920027-J	900,00
PUENTE RODRIGUEZ, EMETERIO	72031664-B	600,00
RABAGO COLLADO, GLORIA	13761529-P	300,00
RIEGA DOMINGUEZ, Mª ESTELA	09803873-P	300,00
RODRIGUEZ BESOY, DIEGO	72146785-V	600,00
ROIZ CAMPO, RAFAEL	13978797-H	1.500,00
ROIZ SANCHEZ, BRAULIO	13793601-H	900,00
ROIZ SANCHEZ, MARIA DOLORES	13744349-D	1.200,00
ROJO GONZALEZ, MARIANO	72092923-K	600,00
SALCES LANDERAS, MIGUEL ANGEL	72082619-K	600,00
SANCHEZ BRIZ, MAXIMO	13915532-A	900,00

CVE-2016-8181

SANCHEZ RODRIGUEZ, JUAN	72096106-F	600,00
SANCHEZ RODRIGUEZ, RUBEN	72039568-A	300,00
SAT LA VENTOSA	V39011663	300,00
SECO SAIZ, SERGIO	72072239-Z	900,00
SOBERON COTERA, FERNANDO	15355366-Z	600,00
TOME SAN JUAN, Mª. CONCEPCION	72125774-M	300,00
TORRE BEDOYA, LUIS	72124122-D	900,00
VADA SANCHEZ, GUADALUPE	13933175-M	300,00
VEJO DEL POZO, CARLOS FIDEL	13796675-X	900,00
VEJO LANDAIDA, IVAN	13978924-F	300,00
VELEZ SALCES, ADRIAN	72104501-F	600,00
VELEZ VEJO, RAFAEL IGNACIO	72123168-K	300,00

El gasto total, por importe de "SEIS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS ONCE euros CON DIECISÉIS CÉNTIMOS" (6.436.511,16 €), será financiado con el siguiente detalle:

- 1.638.275,84 € con cargo a la aplicación presupuestaria 05.04.414A.771 de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma para el año 2016, 2017,2019 y 2020.
- 601.232,68 € serán aportación del MAGRAMA.
- 4.197.002,64 € serán aportación del FEADER.

Santander, 9 de septiembre de 2016.
El secretario general de la Consejería de
Medio Rural, Pesca y Alimentación,
Francisco José Gutiérrez García.

2016/8181

CVE-2016-8181

7.OTROS ANUNCIOS

7.1.URBANISMO

AYUNTAMIENTO DE CILLORIGO DE LIÉBANA

CVE-2016-8018 *Información pública de expediente de cambio de uso de edificio de uso agrícola a vivienda rural o alojamiento turístico extrahotelero.*

Información pública de expediente de cambio de uso de edificio de uso agrícola a vivienda rural o alojamiento turístico extrahotelero en el sitio de Rollero, sito en la localidad de Armaño, en Suelo Rústico, del municipio de Cillorigo de Liébana.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se somete a información pública por periodo de quince días hábiles el expediente de cambio de uso de edificio de uso agrícola a vivienda rural o alojamiento turístico extrahotelero en el sitio de Rollero, sito en la localidad de Armaño, parcela con referencia catastral 39022A036002280000WD, en suelo clasificado como suelo rústico, promovido por don Ángel Raposo Adán, según memoria redactada por el arquitecto don César Gutiérrez Fernández.

La documentación correspondiente queda expuesta durante dicho plazo en la Secretaría del Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana en horario de oficina.

Tama, 29 de agosto de 2016.
El alcalde.
Jesús María Cuevas Monasterio.

2016/8018

CVE-2016-8018

AYUNTAMIENTO DE ESCALANTE

CVE-2016-6868 *Información pública de solicitud de autorización para anteproyecto y ampliación de casa pradería.*

Don Ambrosio Herrería de la Lastra y doña María Cristina Martínez Polanco solicitan en el Ayuntamiento el 22 de febrero de 2016 la autorización regulada en los artículos 115 y 116 de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo, para el anteproyecto y ampliación de casa pradería en Escalante, situada en suelo rústico, parcela 172 del polígono 7 del Catastro Inmobiliario de Escalante, redactado por los arquitectos doña Cristina García Baeza y don J. Ignacio Pérez de la Fuente, e incluida en el Catálogo de Edificios en Suelo Rústico, ficha C-38.

De conformidad con el art. 116.1.b) de la referida Ley, se somete la solicitud a un plazo de información pública de quince días, a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el procedimiento y formular alegaciones.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina en la Secretaría del Ayuntamiento.

Escalante, 15 de julio de 2016.
El alcalde,
Juan José Alonso Venero.

2016/6868

CVE-2016-6868

AYUNTAMIENTO DE MEDIO CUDEYO

CVE-2016-7164 *Información pública de solicitud de autorización para ampliación de vivienda mediante acondicionamiento de pajar en barrio La Cotera, 148, de Santiago de Cudeyo.*

En este Ayuntamiento se tramita expediente relativo a la solicitud de EVARISTO BARQUÍN HERRERO, de concesión de autorización para ampliación de vivienda mediante el acondicionamiento de pajar en Barrio La Cotera nº 148, Santiago de Cudeyo (Referencia Catastral 000200200VP30D0001YL), calificada como suelo rústico.

En cumplimiento del artículo 116.1.b) de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se procede a abrir período de información pública por plazo de quince días, para que quienes puedan resultar interesados formulen las alegaciones que estimen convenientes.

Medio Cudeyo, 29 de julio de 2016.
El alcalde,
Juan José Perojo Cagigas.

2016/7164

CVE-2016-7164

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2016-7643 *Concesión de licencia de primera ocupación de naves industriales en Tanos-Viérnoles.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 193 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, según la redacción dada por la Ley de Cantabria 6/2010, de 30 de julio, de Medidas urgentes en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, se hace público que la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 17 de agosto de 2016, acordó conceder licencia de primera ocupación expte. P.O. 7/2012 - O.M. 28/2008, a la entidad Ballestas y Basculantes Martín, S. A., de construcción de naves industriales porticadas, en el Polígono Industrial Tanos-Viérnoles, parcelas C-7 y C-8.

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

Torrelavega, 17 de agosto de 2016.
El alcalde,
José Manuel Cruz Viadero.

2016/7643

CVE-2016-7643

AYUNTAMIENTO DE VALDERREDIBLE

CVE-2016-8203 *Notificación en expediente de ruina en Allén del Hoyo 25.*

Considerando que por acuerdo de Junta de Gobierno de 13 de noviembre de 2015, acordando la ejecución subsidiaria de las obras relacionadas con la eliminación de la ruina inminente sita en Allén del Hoyo, nº 25, con referencia catastral nº 8035504VN2583N0001GO, propiedad de don Darío Arnaiz e Hijos, requiriendo a los propietarios el ingreso correspondiente al coste previsto para las obras de 2.450 €, como depósito previo y medida cautelar a resultas de la liquidación definitiva de la ejecución.

Recibida diligencia de ordenación del Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 2 de Santander previamente a la resolución para la entrada en el bien inmueble sito en Allén del Hoyo, nº 25, al objeto de que en el término de 8 días se efectúe alegaciones sobre la autorización de entrada solicitada por la administración y en el mismo plazo pueda personarse en legal forma (23.1 LJCA).

No habiéndose podido practicar la notificación de la diligencia de ordenación anterior con éxito, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, mediante el presente anuncio, se hace pública diligencia de este Ayuntamiento para que en el plazo de 8 días se efectúe alegaciones sobre la autorización de entrada solicitada por la administración y en el mismo plazo pueda personarse en legal forma.

Los interesados puedan ver el expediente en las instancias de este Ayuntamiento.

Valderredible, 12 de septiembre de 2016.
El alcalde,
L. Fernando Fernández Fernández.

2016/8203

CVE-2016-8203

7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

CONSEJERÍA DE MEDIO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DEL MEDIO NATURAL

CVE-2016-8182 *Resolución aprobatoria de concesión administrativa para uso privativo de 110 metros cuadrados de terreno en el Monte de Utilidad Pública Canal de Francos, Santa Catalina y Lastras, número 330 del Catálogo, perteneciente al Ayuntamiento de Peñarrubia, para instalación de tirolina de ocio.*

Visto el expediente de referencia, de concesión administrativa para el uso privativo de terrenos en el Monte de Utilidad Pública n.º 330, denominado "Canal de Francos, Santa Catalina y Lastras", propiedad del Ayuntamiento de Peñarrubia, ubicado en el término municipal del mismo nombre, para la instalación de tirolina de ocio, y en base a los siguientes:

HECHOS

PRIMERO.- Con fecha de registro de entrada de 20 de julio de 2015, el Ayuntamiento de Peñarrubia solicitó el otorgamiento de una concesión administrativa para el uso privativo de terrenos en el monte de Utilidad Pública n.º 330 "Canal de Francos, Santa Catalina y Otros", perteneciente al Ayuntamiento de Peñarrubia para la instalación de una tirolina.

SEGUNDO.- Con fecha 18 de mayo de 2016 el citado Ayuntamiento presentó el oportuno proyecto de las instalaciones pretendidas.

TERCERO.- Con fecha 5 de julio de 2016 se ha emitido informe de compatibilidad de la concesión con la persistencia de los valores naturales del monte por parte del Servicio de Montes.

CUARTO.- Elaborada memoria de la concesión por el Servicio de Montes y dada audiencia a la entidad propietaria de los terrenos, la misma ha presentado su conformidad mediante escrito de 14 de julio de 2016.

QUINTO.- Con fecha de 19 de julio de 2016, el jefe del Servicio de Montes ha emitido propuesta de resolución de otorgamiento de la concesión solicitada.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- El órgano competente para resolver este expediente es el director general del Medio Natural, de conformidad con la Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes, el Decreto 485/1962, de 22 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Montes, y la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

CVE-2016-8182

SEGUNDO.- El artículo 15.4 de la Ley de Montes, junto con el artículo 115 de la Ley 3/2006, de 18 de abril, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Cantabria, establece que la administración gestora de los montes demaniales someterá a otorgamiento de concesión aquellas actividades que impliquen una utilización privativa del dominio público forestal (a excepción de que se realice con instalaciones desmontables o bienes muebles y con un plazo no superior a 10 años), así como aquellos aprovechamientos especiales de dicho demanio por un plazo superior a 10 años.

TERCERO.- En el marco de lo dispuesto en el artículo 122.1 de la Ley 3/2006, de 18 de abril, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Cantabria, se estima oportuno que se realice el otorgamiento de la concesión mediante adjudicación directa dado que se trata de la regularización de instalaciones preexistentes.

CUARTO.- El artículo 18.3 de la Ley de Montes establece que la Administración titular o gestora de un monte de Utilidad Pública, inscribirá cualquier derecho sobre él en el Registro de la Propiedad.

VISTOS los Hechos y Fundamentos de Derecho anteriores, los preceptos citados y demás normativa de general aplicación,

RESUELVO

PRIMERO.- Otorgar al Ayuntamiento de Peñarrubia una concesión administrativa para el uso privativo de terrenos del monte de Utilidad Pública n.º 330, denominado "Canal de Francos, Santa Catalina y Lastras", propiedad de dicho Ayuntamiento, por interés público, con destino a instalación de tirolina de ocio, en una superficie de 110 metros cuadrados y por un plazo de duración hasta el 31 de diciembre de 2035, de acuerdo con los datos, planos y documentos contenidos en el expediente instruido al efecto y con estricta sujeción al pliego detallado en el Anexo I de la presente Resolución.

SEGUNDO.- Una vez sea firme la resolución, se realizará el asiento de la concesión otorgada en el Catálogo de Montes de Utilidad Pública de Cantabria (CUP).

TERCERO.- Realizado el asiento en el CUP, se procederá por parte de la D. G. del Medio Natural a solicitar la inscripción de la concesión administrativa otorgada en el Registro de la Propiedad, mediante certificación acompañada por plano topográfico.

De conformidad con lo previsto en el art. 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra la presente resolución podrá interponerse requerimiento previo al recurso contencioso-administrativo, ante el Consejo de Gobierno en el plazo de dos (2) meses a contar desde el día siguiente a su notificación.

Santander, 19 de julio de 2016.
El director general del Medio Natural,
Antonio Javier Lucio Calero.

CVE-2016-8182

ANEXO I

PLIEGO DE CONDICIONES DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA PARA USO PRIVATIVO DE 110 M^2 EN EL MONTE DE UTILIDAD PÚBLICA "CANAL DE FRANCOS, SANTA CATALINA Y LASTRAS", Nº 330 DEL CATÁLOGO, PERTENECIENTE AL AYUNTAMIENTO DE PEÑARRUBIA, PARA LA INSTALACIÓN DE TIROLINA.

1ª.- La presente concesión habilita al Ayuntamiento de Peñarrubia para el **uso privativo de 110 m^2 de terreno del monte de Utilidad Pública "Canal de Francos, Santa Catalina y Lastras", nº 330** del Catálogo y perteneciente a dicho Ayuntamiento, **con destino a instalación de ocio consistente en una tirolina (con estación de salida y de llegada)**, de acuerdo con los documentos, datos y planos que figuran en el expediente, y conforme al régimen económico fijado en el presente Pliego.
La superficie afectada se corresponde con las cimentaciones y plataformas de la estación de salida y la estación de llegada de la tirolina, así como la proyección de los cables sobre el suelo en los primeros 20 metros en la estación de salida y los últimos 20 metros antes de la estación de llegada. Lo anterior sin perjuicio de que una vez exista proyecto de ejecución o tras la materialización de las instalaciones, se realice replanteo de detalle de la zona realmente afectada.

La tirolina proyectada tiene una longitud aproximada en proyección horizontal de 1.000 metros, con un desnivel de unos 220 metros desde la estación de salida en el monte de Santa Catalina hasta la estación de llegada en el Collado de Verdeja.

2ª.- **El plazo de duración de la concesión será hasta el 31 de diciembre de 2035**, prorrogable mediante acuerdo expreso entre las partes implicadas y con la conformidad del Servicio de Montes. El plazo máximo total, incluido prórrogas, será de 75 años de conformidad con el artículo 122.3 de la Ley 3/2006, de 18 de abril, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Las prórrogas, en su caso, deberán solicitarse con una antelación mínima de 3 meses.

3ª.- La concesión se otorga dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero y no releva de la obligación de obtener cuantas licencias y permisos que con arreglo a las disposiciones vigentes fueran necesarias con relación a la actividad de referencia.

4ª.- El otorgamiento hecho no faculta por sí solo para realizar obras en zonas de servidumbres de carreteras, caminos, sendas, ferrocarriles, cauces, canales, vías pecuarias, etc., por lo que el beneficiario habrá de solicitar y justificar su necesidad, obligándose, en su caso, a obtener la necesaria autorización ante los Organismos competentes, no pudiendo realizar modificación alguna hasta que se dicte resolución favorable. Con idéntica salvedad procederá si se entorpeciese o inutilizasen manantiales y respecto a las obras e instalaciones realizadas con anterioridad por la propiedad del monte o la Administración, cualquiera que sea la naturaleza o utilización.

5ª.- La concesión se otorga con carácter GRATUITO.

CVE-2016-8182

6ª.- Serán de cuenta del beneficiario, en su caso, los gastos de publicidad oficial inherentes a la presente, gastos de conservación y mantenimiento, amojonamiento o señalización de la superficie amparada por la misma, así como impuestos, tasas y demás tributos que correspondan.

7ª.- Las obras o instalaciones se ajustarán a los documentos y planos que figuran en el expediente, correspondiendo su inspección al Servicio de Montes que las reconocerá al terminarse, y serán ejecutadas por el beneficiario adoptando todas las medidas de garantía necesarias para no causar daños ni perjuicios, ni provocar perturbaciones al orden natural de las personas, animales o cosas que transiten o existan en terrenos colindantes. Instalará las señales precisas y visibles que adviertan del más mínimo peligro, debiendo a la terminación de los trabajos dejar la zona en la forma que ocasione la menor alteración del paisaje, de acuerdo con las instrucciones del Servicio de Montes.

8ª.- En ningún momento podrá impedir el beneficiario el paso por la zona autorizada, de todas aquellas personas que por sus actividades forestales tengan precisión de hacerlo, ya se trate de personal facultativo, guardería forestal o municipal, etc.

9ª.- El beneficiario será responsable de los daños y perjuicios que por deficiencia de las obras, negligencia del personal a su servicio u otras circunstancias a él imputables se ocasionen a personas, ganados o cosas, bien directa o indirectamente, quedando obligado consecuentemente a satisfacer las indemnizaciones correspondientes.

Por tanto, las responsabilidades que puedan derivarse de una mala ejecución, mantenimiento o mal uso serán responsabilidad del promotor, quién deberá velar por el correcto estado de las instalaciones respondiendo de cualquier responsabilidad asociada a la tirolina. Queda obligado el adjudicatario de la presente concesión a la formalización de un seguro de responsabilidad civil que responda de cuantos daños a animales, personas o cosas se deriven del uso o existencia de la tirolina.

10ª.- Esta concesión no podrá ser traspasada a tercera persona sin que el cesionario manifieste expresamente su conocimiento y aceptación del presente condicionado para quedar subrogado en los derechos y obligaciones que le sean propios y sin el previo consentimiento de la entidad propietaria del monte y la subsiguiente autorización de la Administración.

11ª.- La concesión que se contempla se regirá además por cuantas disposiciones generales regulen en la actualidad el uso especial o privativo, según el caso, de montes de utilidad pública y por todas aquellas que se dicten en el futuro concerniente a la inspección, vigilancia y seguridad del monte.

Queda obligado el beneficiario de manera estricta al cumplimiento de las disposiciones vigentes para la prevención y extinción de incendios.

12ª.- Por personal del Servicio de Montes, se podrá girar visita de inspección, comprobándose los límites territoriales de la concesión y el condicionado impuesto para regirla que, caso de haber sido infringido, determinará la incoación del oportuno expediente de extinción de la concesión.

CVE-2016-8182

13ª.- La presente concesión demanial se extinguirá por las siguientes causas:

a) Caducidad por vencimiento del plazo.
b) Muerte o incapacidad sobrevenida del usuario o concesionario individual o extinción de la personalidad jurídica.
c) Rescate de la concesión, previa indemnización.
d) Incumplimiento de cualquiera de las condiciones estipuladas en el presente Pliego.
e) Mutuo acuerdo.
f) Falta de pago de las tasas que correspondan o cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones del titular de la concesión, declarados por el órgano otorgante.
g) La declaración de concurso o de insolvencia en cualquier otro procedimiento del concesionario.
h) Desaparición del bien o agotamiento del aprovechamiento.
i) Desafectación del bien, en cuyo caso se procederá a su liquidación conforme a lo previsto en el artículo 131 de la Ley del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
j) Cualquier otra causa prevista en las condiciones fijadas para la concesión.
k) Incurrir por parte del beneficiario en alguna de las prohibiciones de contratación reguladas en la normativa en materia de contratación del Sector Público.

14ª.- Tras la resolución aprobatoria de la concesión, el Servicio de Montes solicitará de oficio la inscripción de la concesión en el Registro de la Propiedad (artículo 18.3 Ley de Montes). En el caso de que el monte de Utilidad Pública en el que se ubique la concesión no se encontrara ya inscrito, se solicitará igualmente su inmatriculación.

15ª.- En el plazo de SEIS MESES (6) desde la finalización de la concesión, el beneficiario deberá retirar las instalaciones, restaurando el terreno a su estado original.

16ª.- Durante la fase de obras se deberá cumplir el siguiente condicionado:

1.- Con diez días de antelación al inicio de las actuaciones, el promotor deberá ponerse en contacto con el Jefe de la Comarca Forestal 1 (630 792 475) al objeto de facilitar la vigilancia y las inspecciones que se estimen oportunas a los efectos del presente informe.
2.- En el caso de que sea imprescindible construir pistas de acceso para la construcción e instalación de la tirolina, deberá solicitarse autorización específica a esta Dirección General incluyendo el proyecto constructivo, con descripción y medios necesarios.
La ejecución de las obras observará la mínima afección al medio natural circundante, evitando la ubicación de acopios de materiales en zonas diferentes de las que vaya a ser ocupadas por la actuación.
3.- La corta y poda de arbolado, en su caso, se realizará siguiendo las instrucciones del personal del Servicio de Montes. La eliminación de vegetación deberá limitarse al mínimo imprescindible para la correcta ejecución de los trabajos proyectados. No podrán ser utilizados árboles como anclaje o apoyo de las instalaciones.

CVE-2016-8182

4.- Se procurará utilizar materiales que se integren paisajísticamente con el entorno, por lo que se evitarán colores vivos o brillantes y cualquier tipo de pintura de señalización.
5.- Se deberá extremar las precauciones para evitar riesgos por arrastre de sedimentos o materiales por escorrentía así como de vertido, directo o indirecto, a la red hidrográfica o a los suelos de residuos contaminantes utilizados en la actuación. Se evitarán acumulaciones de residuos y se asegurará su retirada a vertedero autorizado. El beneficiario será asimismo responsable de la gestión continua de residuos generados en el entorno de la instalación durante su explotación.
6.- El personal de la Dirección General del Medio Natural podrá inspeccionar la correcta ejecución de las obras y paralizarlas, en su caso, en lo relativo a la afección de éstas a los valores naturales del monte y de la Red Natura 2000.

17ª.- La actividad deberá desarrollarse de forma respetuosa con el entorno en el que se encuentra y procurando emitir el menor ruido posible.

18ª.- Cualquier cambio que, frente al proyecto básico presentado, se prevea en el proyecto de ejecución o durante la propia ejecución de la obra, deberá ser notificado a la Dirección General del Medio natural para su conformidad. En todo caso deberá presentarse copia del proyecto de ejecución ante dicha Dirección General.

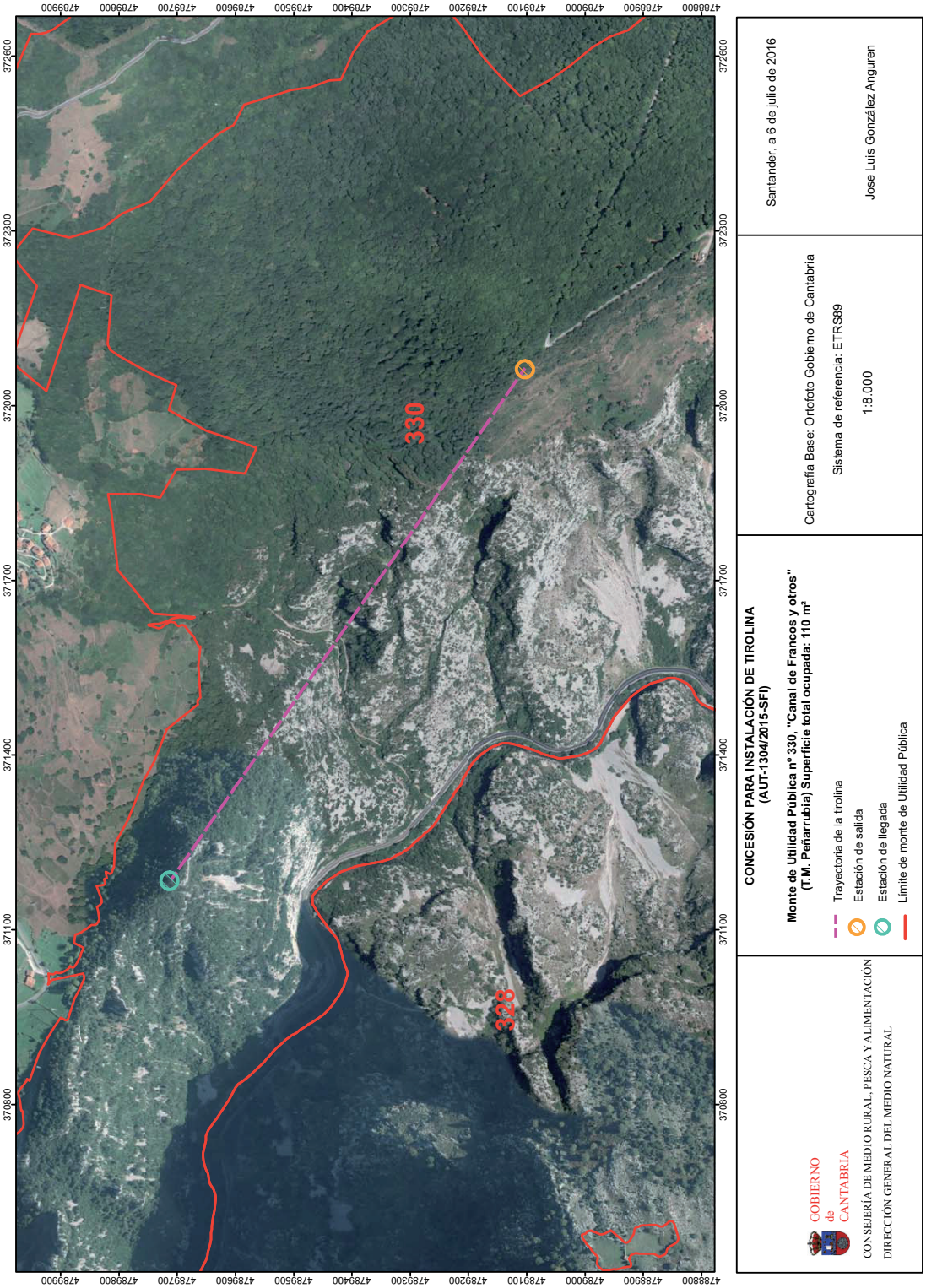
19ª.- La flecha máxima provocada en la línea dejará al menos 5 metros libres hasta el suelo en las intersecciones con pistas o caminos.

20ª.- Se evitará la acumulación de residuos en las inmediaciones de las estaciones de salida y llegada y en los caminos y senderos de acceso, siendo responsable del adjudicatario su limpieza.

21ª.- La actividad de desarrollará, como máximo, dentro del periodo comprendido entre las 9:00 y las 18:00 horas.

22ª.- El adjudicatario fomentará el acceso a pie de los usuarios de la tirolina. No obstante, se autoriza al adjudicatario al empleo de un máximo de dos vehículos todo terreno por turno, quedando expresamente prohibido el acceso al monte de vehículos particulares.

CVE-2016-8182



2016/8182

CVE-2016-8182

7.5.VARIOS

AYUNTAMIENTO DE MEDIO CUDEYO

CVE-2016-7455 *Información pública de solicitud de licencia de actividad para ampliación de la Comunidad de Torreanaz/Torreanaz IV. Expediente AC32/2016.*

Solicitada por Comunidad de Torreanaz Hijas de Santa María del Corazón de Jesús, con CIF R-39006779-F, licencia de actividad para ampliación de la Comunidad de Torreanaz / Torreanaz IV, que se desarrollará en Barrio la Iglesia, Anaz, incluida en los Anexos C de la Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado y del Decreto 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 17/2006, de 11 de diciembre.

En cumplimiento de los artículos 32.4.b) de Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado y 74 del Decreto 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 17/2006 de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, se procede a abrir período de información pública por plazo de veinte días desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las alegaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en la misma durante horario de oficina.

Medio Cudeyo, 8 de agosto de 2016.
El alcalde,
Juan José Perojo Cagigas.

2016/7455

CVE-2016-7455

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2016-8205 *Acuerdo de aprobación de cesión gratuita de parcela a favor de la Sociedad de Vivienda y Suelo de Santander S.A. (SVS).*

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento, en sesión celebrada con fecha 12 de septiembre de 2016, adoptó el acuerdo siguiente:

"PRIMERO.- Aprobar la cesión gratuita de la parcela que se describe a continuación, que forma parte del Patrimonio Municipal del Suelo, a favor de la "Sociedad de Vivienda y Suelo de Santander, SA" (SVS):

Descripción de la parcela: Inmueble ubicado en la calle Alta, número 32-A (ahora 34), de 6.213 m^2 de superficie.

Referencia catastral: 4325028VP3142E0001MQ.

Valorada a efectos de inventario en: 6.468.000 €.

Inscripción registral: Está inscrita en el Registro de la Propiedad Nº 4 a favor del Ayuntamiento de Santander en el tomo 2820, libro 1200, folio 207, finca 81033,Idufi. nº 39015000741497.

Título: Pertenece al Ayuntamiento en virtud de Convenio de Colaboración entre el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas firmado el 1 de julio de 2016, y que la sociedad cesionaria deberá cumplir en todos sus términos".

SEGUNDO.- Destino.- La parcela habrá de destinarse a la construcción de viviendas de protección oficial y aparcamiento subterráneo, de conformidad con las estipulaciones del Convenio de Colaboración suscrito entre el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas firmado el 1 de julio de 2016.

Caso de no cumplirse la condición citada en el plazo de tres años, la parcela revertirá al Ayuntamiento con todas sus pertenencias y accesiones, de conformidad con lo dispuesto en el art. 111 del vigente Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

La Sociedad cesionaria deberá remitir con periodicidad anual un informe del gerente/consejero-delegado, al Servicio de Patrimonio e Intervención Municipal, que acredite el destino del inmueble y el grado de cumplimiento de las condiciones impuestas en el Convenio de Colaboración suscrito con el Ministerio.

TERCERO.- El terreno se cede libre de cargas y gravámenes.

CUARTO.- Someter el presente acuerdo a información pública por plazo de quince días para que pueda ser examinado por los interesados y, en su caso, puedan presentar alegaciones. En el caso de que no se formulen alegaciones o reclamaciones en el plazo de 15 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el B. O. C., el presente acuerdo se considerará definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo.

QUINTO.- Trasladar el presente acuerdo al órgano competente de la Comunidad Autónoma, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109 del citado Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

SEXTO.- Dar cuenta de este Acuerdo al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas por medio de la Dirección General del Patrimonio del Estado, en cumplimiento de la cláusula quinta del Convenio Colaboración.

CVE-2016-8205

SÉPTIMO.- Facultar al Excmo. Sr. alcalde-presidente para la firma de cuantos documentos sean precisos para la perfección del presente acuerdo".

Por lo anterior, se somete a información pública durante el plazo de 15 días hábiles, durante el cual el acuerdo estará a disposición de los interesados en el Servicio de Patrimonio, en la segunda planta del Ayuntamiento, pudiendo presentarse alegaciones en el Registro General desde la fecha de publicación del presente anuncio.

Santander, 14 de septiembre de 2016.
El concejal delegado de Patrimonio,
Daniel Portilla Fariña.

2016/8205

CVE-2016-8205

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2016-8211 *Información pública del expediente de desafectación de Vivienda de Servicio Público sita en el barrio La Venta 61 bajo, de Revilla de Camargo.*

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento, en sesión celebrada con fecha 18 de julio de 2016, adoptó el siguiente acuerdo:

"Aprobar el inicio del expediente de desafectación de la Vivienda de Servicio Público sita en el Barrio La Venta, 61 bajo de Revilla de Camargo, para que pase a tener la calificación de patrimonial".

Por lo anterior, se somete a información pública durante el plazo de un mes, durante el cual el expediente estará a disposición de los interesados en el Servicio de Patrimonio, en la segunda planta del Ayuntamiento, pudiendo presentarse alegaciones en el Registro General desde la fecha de publicación del presente anuncio.

Santander, 12 de septiembre de 2016.
El concejal delegado de Patrimonio,
Daniel Portilla Fariña.

2016/8211

CVE-2016-8211

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE SANTANDER

CVE-2016-8190 *Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 242/2016.*

Doña María de las Mercedes Díez Garretas, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 2 de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, con el nº 0000242/2016 a instancia de Amanda Fernández Bolado frente a Tamara González Cobo y Fondo de Garantía Salarial, en los que se ha dictado sentencia de 14-9-2016, cuyo Fallo es del tenor literal siguiente:

FALLO

Estimo parcialmente la demanda por formulada por Amanda Fernández Bolado contra Tamara González Cobo, y con la asistencia del FOGASA, y en consecuencia condeno a la citada demandada a abonar a la trabajadora la cantidad de 451,94 euros.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma no cabe interponer recurso de suplicación.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a Tamara González Cobo, en ignorado paradero, libro el presente para su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y colocación en el tablón de anuncios.

Santander, 19 de septiembre de 2016.
La letrada de la Administración de Justicia,
María de las Mercedes Díez Garretas.

2016/8190

CVE-2016-8190

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE SANTANDER

CVE-2016-8179 *Notificación de decreto 442/16 en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 87/2016.*

Doña Lucrecia de la Gándara Porres, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 4 de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el nº 0000087/2016 a instancia de Concepción Mateo Marina frente a Luis M. Argüeso Fernández y Samiflex España SLU, en los que se ha dictado decreto, de 14 de septiembre de 2016, del tenor literal siguiente:

DECRETO nº 442/16

Sra. letrada de la Administración de Justicia, Lucrecia de la Gándara Porres.

En Santander, 14 de septiembre de 2016.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- En el presente procedimiento seguido a instancia de Concepción Mateo Marina como parte ejecutante, contra Luis Miguel Argüeso Fernández y Samiflex España, S. L.U., como parte ejecutada/s, se dictó resolución judicial despachando ejecución para cubrir el importe de 6.957,85 euros en concepto de indemnización y de 6.406,20 euros en concepto de salarios de trámite.

SEGUNDO.- Que se ha dado al Fondo de Garantía Salarial el preceptivo trámite de audiencia instando las diligencias para averiguación de bienes del deudor que estimó oportunas.

TERCERO.- Que seguido el procedimiento de apremio, no han sido hallados bienes propiedad de la demandada, ni se ha obtenido cantidad alguna, según diligencias e informes que constan en autos.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

ÚNICO.- Se han seguido los trámites legales de los artículos 250 y concordantes de la LRJS, procediendo en el presente caso declarar la insolvencia de la ejecutada de conformidad con lo establecido en el artículo 276 de la LRJS.

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO: Declarar al/los ejecutados Luis Miguel Argüeso Fernández y Samiflex España, S. L.U. en situación de insolvencia total, que se entenderá a todos los efectos como provisional, para hacer pago a doña Concepción Mateo Marina de 6.957,85 euros en concepto de indemnización y de 6.406,20 euros en concepto de salarios de trámite.

Hacer entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial, una vez sea firme la presente resolución.

CVE-2016-8179

Archivar las actuaciones previa anotación en el libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado sobre los que actuar.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de revisión por escrito ante el órgano judicial, dentro del plazo de tres días contados desde el siguiente a su notificación, en el que deberá citarse la infracción en que la resolución hubiera incurrido. Dicho recurso carecerá de efectos suspensivos sin que en ningún caso, proceda actuar en sentido contrario a lo que se hubiese resuelto.

Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 € en la cuenta depósitos y consignaciones de este órgano abierta en la entidad Banco Santander nº 3855000064008716, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D.A. Decimoquinta de la LOPJ).

Así por este Decreto lo acuerdo, mando y firmo. Doy fe.

La letrada de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a Samiflex España, S. L.U y Luis Miguel Argüeso Fernández, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 14 de septiembre de 2016.
La letrada de la Administración de Justicia,
Lucrecia de la Gándara Porres.

2016/8179

CVE-2016-8179

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE SANTANDER

CVE-2016-8177 *Notificación de diligencia de ordenación en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 125/2016.*

Doña Lucrecia de la Gándara Porres, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 4 de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el nº 0000125/2016 a instancia de Javier Gómez Palaciz frente a Seli Cantabria Limpiezas Integrales SL, en los que se ha dictado DILIGENCIA DE ORDENACIÓN de13 de septiembre de 2016 y traslado de liquidación de intereses de fecha 16 de septiembre de 2016, del tenor literal siguiente:

DILIGENCIA ORDENACIÓN

Sra, letrada de la Adminsitración de Justicia, doña Lucrecia de la Gándara Porres.

En Santander, a 13 de septiembre de 2016.

Recibida en la cuenta de depósitos y consignaciones de este expediente la cantidad de 1.758 euros, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 634.1 LEC, acuerdo expedir mandamiento de pago a favor del ejecutante, Javier Gómez Palaciz por la cantidad de 1.527,90 euros, que le será entregado en la persona de su letrado, quedando así liquidado el principal por el que se despachó ejecución.

El mandamiento entregado deberá ser presentado al cobro dentro de los tres meses siguientes al del día de su expedición (art. 12.2 Real Decreto 467/2006, por el que se regulan los depósitos y consignaciones judiciales en metálico, de efectos o valores).

Practíquese por el/la secretario judicial, liquidación de intereses de la que se dará traslado a las partes para que dentro del plazo de diez días contesten lo que estimen conveniente.

Se concede a la parte ejecutante un plazo de cinco días para que inste lo que a su derecho convenga sobre las costas causadas en la ejecución, previniéndole de que, de no verificarlo, se tendrá por precluido dicho trámite, sin perjuicio de su derecho a reclamar en el procedimiento ordinario que corresponda.

Se alzan y dejan sin efecto las órdenes de embargo acordadas en este procedimiento. Líbrense los correspondientes oficios a los organismos y entidades a los que se remitió, en su día, la orden de embargo.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de reposición por escrito ante el secretario que la dicta, en el plazo de tres días contados desde el siguiente a su notificación, expresándose la infracción en que la resolución hubiere incurrido, sin perjuicio del cual se llevará a efecto.

Así por esta Diligencia lo acuerdo, mando y firmo. Doy fe.

La letrada de la Administración de Justicia.

LIQUIDACIÓN DE INTERESES

Doña Lucrecia de la Gándara Porres, secretaria judicial del Juzgado de lo Social Nº 4 de Santander, procedo a practicar liquidación de intereses en el presente procedimiento de ejecución nº Nº 125/16 seguido a instancia de Javier Gómez Palaciz frente a Seli Cantabria Limpiezas Integrales, S. L.

CVE-2016-8177

IMPORTE:
PRINCIPAL: 1.527,90 euros.
TIPO: 5%.
PERIODO: De 3 de mayo de 2016 a 13 de septiembre de 2016.
INTERÉS: 27,92 euros.
TOTAL INTERESES: 27,92 euros.

Importa la anterior liquidación de intereses, salvo error u omisión la suma de 27,92 euros.
En Santander, 16 de septiembre de 2016.
La letrada de la Administración de Jusiticia.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a Seli Cantabria Limpiezas Integrales SL, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 16 de septiembre de 2016.
La letrada de la Administración de Justicia,
Lucrecia de la Gándara Porres.

2016/8177

CVE-2016-8177

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE SANTANDER

CVE-2016-8178 *Notificación de decreto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 136/2016.*

Doña Lucrecia de la Gándara Porres, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 4 de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el nº 0000136/2016 a instancia de Sergio Cuesta García, Ernesto Díaz Fernández, Christian Granados Castillo y Raúl Obregón Herrero frente a Maga Metalúrgica SL y Magamartín SL, en los que se ha dictado auto y decreto de fecha de 14/09/2016 cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

"PARTE DISPOSITIVA

No ha lugar a despachar la ejecución interesada frente a Maga Metalúrgica, S. L., por encontrarse dicha empresa en situación de concurso por Auto de fecha 21 de marzo de 2013, dictado en los autos 822/15 seguido ante el Juzgado de lo Mercantil nº 1 de Santander.

Hágase entrega a la parte actora del testimonio de los particulares necesarios, así como de la presente resolución, y archívense las actuaciones respecto de Maga Metalúrgica, S. L.

Respecto a la solicitud de ejecución frente a Magamartín S. L.,

ACUERDO dictar orden general de ejecución y el despacho de la misma a favor de don Ernesto Díaz Fernández, don Christian Granados Castillo, don Raúl Obregón Herrero y don Sergio Cuesta García, como parte ejecutante, contra Magamartín S. L. como parte ejecutada.

La cantidad por la que se despacha ejecución asciende a la suma de 15.805,28 euros de principal (don Ernesto Díaz Fernández, 3.761,82 € de condena más otros 180,90 € de interés moratorio del 10%; don Christian Granados Castillo 2.569,12 € de condena más otros 123,54 € de interés moratorio del 10%; don Raúl Obregón Herrero 5.133,47 € de condena más otros 246,86 € de interés moratorio del 10% y a don Sergio Cuesta García 3.621,36 € de condena más otros 168,21 € de interés moratorio del 10%) más otros 2.370,72 euros para intereses que, en su caso puedan devengarse durante la ejecución y a las costas de esta. Total despacho de ejecución: 18.176 €.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de reposición por escrito ante este órgano judicial, dentro del plazo de tres días contados desde el siguiente a su notificación, expresándose la infracción en que la resolución hubiera incurrido, sin perjuicio del cual se llevará a efecto.

Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 € en la cuenta depósitos y consignaciones de este órgano abierta en la entidad Santander nº 3855000064013616, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D.A. Decimoquinta de la LOPJ).

Así por este Auto lo acuerdo, mando y firmo.La magistrada-juez".

"PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO: Despachar ejecución del título mencionado en la orden general de ejecución a favor de don Ernesto Díaz Fernández, don Christian Granados Castillo, don Raúl Obregón

CVE-2016-8178

Herrero y don Sergio Cuesta García, como parte ejecutante, contra Magamartín, S. L. como parte ejecutada.

La cantidad por la que se despacha ejecución asciende a la suma de 15.805,28 euros de principal (don Ernesto Díaz Fernández, 3.761,82 € de condena más otros 180,90 € de interés moratorio del 10%; don Christian Granados Castillo 2.569,12 € de condena más otros 123,54 € de interés moratorio del 10%; don Raúl Obregón Herrero 5.133,47 € de condena más otros 246,86 € de interés moratorio del 10% y a don Sergio Cuesta García 3.621,36 € de condena más otros 168,21 € de interés moratorio del 10%) más otros 2.370,72 euros para intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y a las costas de esta. Total despacho de ejecución, 18.176 €.

Dar audiencia al Fondo de Garantía Salarial y a la parte actora para que en quince días puedan designar la existencia de nuevos bienes susceptibles de traba, advirtiéndoles que de no ser así se procederá a dictar decreto de insolvencia provisional en la presente ejecución.

Adviértase a ambas partes que deben comunicar inmediatamente a este órgano judicial cualquier cambio de domicilio, número de teléfono, fax, correo electrónico o similares que se produzca, de estarse utilizando como medio de comunicación durante la sustanciación de este proceso (art. 155.5 LEC).

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de revisión por escrito ante el órgano judicial, dentro del plazo de tres días contados desde el siguiente a su notificación, en el que deberá citarse la infracción en que la resolución hubiera incurrido. Dicho recurso carecerá de efectos suspensivos sin que en ningún caso, proceda actuar en sentido contrario a lo que se hubiese resuelto.Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 € en la cuenta depósitos y consignaciones de este órgano abierta en la entidad Banco Santander nº 3855000064013616, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D.A. Decimoquinta de la LOPJ).

Así por este Decreto lo acuerdo, mando y firmo. Doy fe. La letrada de la Administración de Justicia".

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a Magamartín S. L., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 14 de septiembre de 2016.
La letrada de la Administración de Justicia,
Lucrecia de la Gándara Porres.

2016/8178

CVE-2016-8178

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE SANTANDER

CVE-2016-8176 *Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 374/2016.*

Doña Lucrecia de la Gándara Porres, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 4 de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, con el nº 0000374/2016 a instancia de Giacomo Romaña Arechederra frente a Andrés Albillos Espina, en los que se ha dictado resolución de fecha de 14-9-16, del tenor literal siguiente:

FALLO

Se estima la demanda por don Giacomo Romaña Arechederra contra la empresa Andrés Albillos Espina, a la que se condena a abonar al actor la cantidad de 3.534,54 euros más los intereses moratorios del 10%.

Notifíquese esta sentencia a las partes, advirtiéndoles que contra la misma pueden interponer recurso de suplicación, que deberá anunciarse ante este órgano judicial dentro de los cinco días siguientes a su notificación por comparecencia o por escrito de las partes, su abogado o representante, designando el letrado que deberá interponerlo, siendo posible el anuncio por la mera manifestación de aquellos al ser notificados. La empresa condenada deberá al mismo tiempo acreditar haber consignado el importe de la condena en la cuenta de depósitos y consignaciones de este órgano judicial abierta en el Banco Santander 3855000065037416, pudiendo sustituirse por aseguramiento mediante aval bancario, constando la responsabilidad solidaria del avalista; así mismo deberá ingresar la cantidad de 300 euros en la misma cuenta y en impreso separado del importe de la condena.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a Andrés Albillos Espina, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 14 de septiembre de 2016.
La letrada de la Administración de Justicia,
Lucrecia de la Gándara Porres.

2016/8176

CVE-2016-8176

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 5 DE SANTANDER

CVE-2016-8148 *Notificación de sentencia 187/16 en procedimiento ordinario 861/14.*

Doña Mª Victoria Quintana García de los Salmones, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia Nº 5, en sustitución, de Santander,

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, a instancia de Comunidad Propietarios Bella Mar 2, frente a Norcasa Casas del Norte, S. A., en los que se ha dictado sentencia en fecha 29/07/2016 que en su parte bastante es del tenor literal siguiente:

SENTENCIA Nº 187/16

En Santander, a 29 de julio de 2016.

Vistos por el Ilmo. don Fermín Javier Goñi Iriarte, magistrado-juez del Juzgado de Primera Instancia Nº 5 de Santander y su partido, los presentes autos de procedimiento ordinario nº 861/2014 seguidos ante este Juzgado, a instancia de Comunidad Propietarios Bella Mar 2 representado por el procurador don Luis Alberto Gómez Salceda y asistido por la letrada doña Mª Eugenia Casares del Corral contra Norcasa Casas del Norte, S. A. en situación procesal de rebeldía.

Fallo: Que estimando la demanda interpuesta por el procurador Sr. Gomez Salceda en nombre y representación de Comunidad de Propietarios de los inmuebles sitos en la calle La Granja, nº 10-12 y 14 y calle Ocho de marzo Nº 17-19-21 y 23 de Castro Urdiales conocida como Comunidad de Propietarios de Residencial Bellalmar II frente a la entidad promotora Norcasa Casas del Norte, S. A., en rebeldía, debo declarar que los edificios sobre los que se encuentra construida la Comunidad demandante presenta las deficiencias en los elementos comunes y privativos que se describen en el informe pericial judicial emitido por el Sr. Aguayo Reina de las que resulta responsable la entidad demandada condenando a esta abonar a la actora la suma de 195.464,98 € más los intereses legales desde la interpelación judicial y las costas procesales causadas.

Contra esta resolución cabe interponer recurso de apelacion ante este Tribunal, por escrito, en plazo de veinte dias contados desde el siguiente a la notificación, conforme a lo dispuesto en el artículo 458 y ss. de la Ley de Enjuiciamiento Civil. En la interposición del recurso se deberá exponer las alegaciones en que base la impugnación además de citar la resolución apelada y los pronunciamientos que impugna.

La admisión de dicho recurso precisará que, al prepararse el mismo, se haya consignado como depósito 50 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banesto nº 3861000004086114 con indicación de "recurso de apelación", mediante imposición individualizada, y que deberá ser acreditado a la preparación del recurso, de acuerdo a la D. A. decimoquinta de la LOPJ. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido.

Así por esta mi sentencia, de la que se expedirá testimonio para su unión a los autos, lo pronuncio, mando y firmo.

El/la magistrado-juez.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a Norcasa Casas del Norte, S. A., en ignorado paradero, y su publicación en el tablón de anuncios del Juzgado, así como el BOC, libro el presente.

Santander, 29 de julio de 2016.
La letrada de la Administración de Justicia,
Mª Victoria Quintana García de los Salmones.

2016/8148

CVE-2016-8148