

sumario

1.DISPOSICIONES GENERALES

- Ayuntamiento de Ruate**
CVE-2017-1497 Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Pág. 3885

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

- Ayuntamiento de Arredondo**
CVE-2017-1498 Resolución de delegación de funciones de la Alcaldía. Pág. 3886

- Ayuntamiento de Cabezón de la Sal**
CVE-2017-1499 Resolución de delegación de funciones de la Alcaldía. Pág. 3887

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

- Ayuntamiento de Astillero**
CVE-2017-1507 Relación definitiva de admitidos a las pruebas selectivas para cubrir mediante concurso de movilidad una plaza de Agente de Policía Local vacante en la plantilla de funcionarios, designación del Tribunal Calificador, fecha, lugar y hora de la convocatoria de los miembros del citado Tribunal. Pág. 3888

- Ayuntamiento de Rasines**
CVE-2017-1501 Aprobación de la Oferta de Empleo Público para 2017. Pág. 3890

- Ayuntamiento de Santander**
CVE-2017-1467 Bases para la cobertura de plazas de Trabajador Social encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, Grupo A, Subgrupo A2, mediante el sistema de oposición, turno libre. Pág. 3891

- CVE-2017-1468** Bases para la cobertura de plazas de Ingeniero Técnico Industrial encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, Grupo A, Subgrupo A2, mediante el sistema de oposición, turno libre. Pág. 3902

- CVE-2017-1470** Bases de selección para la cobertura de plazas de Auxiliar de Biblioteca, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Subgrupo C2, mediante el sistema de concurso-oposición, turno promoción interna. Pág. 3914

- CVE-2017-1471** Bases y convocatoria del concurso de méritos para la provisión del puesto de trabajo denominado Jefe de Servicio de Coordinación General, reservado a funcionarios de carrera. Pág. 3926

- CVE-2017-1472** Bases de selección para la cobertura de plaza de Delineante, vacante en la plantilla del Ayuntamiento, en la Escala de Administración Especial, Subescala de Técnica, Clase Técnico Auxiliar, Subgrupo C1, mediante el sistema de concurso-oposición, turno de promoción interna. Pág. 3935

- CVE-2017-1473** Bases para la cobertura de plaza de Jefe de Explotación encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Grupo A, Subgrupo A2, mediante el sistema de oposición, turno libre. Pág. 3947

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

- Servicio Cántabro de Salud**
- CVE-2017-1462** Resolución de la Dirección Gerencia del Servicio Cántabro de Salud, por la que se convoca licitación pública para la contratación mediante acuerdo marco, del suministro de tiras reactivas de autocontrol y avanzadas para la determinación de glucosa en sangre capilar. Expediente SCS2016/90. Pág. 3959
- CVE-2017-1464** Resolución de la Dirección Gerencia del Servicio Cántabro de Salud, por la que se convoca licitación pública para la contratación mediante acuerdo marco, del suministro de tiras reactivas de uso profesional y lancetas de punción (uso profesional y autocontrol) para la determinación de glucosa en sangre capilar. Expediente SCS2016/54. Pág. 3961
- Ayuntamiento de Colindres**
- CVE-2017-1483** Anuncio de formalización del contrato del servicio de actividades deportivas. Expediente CON/23/2015. Pág. 3963
- Ayuntamiento de Medio Cudeyo**
- CVE-2017-1503** Anuncio de licitación, procedimiento abierto, para la adjudicación del contrato de concesión del servicio público de gimnasio y piscina municipal. Expediente CON/08/2016. Pág. 3964

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

- Ayuntamiento de Molledo**
- CVE-2017-1486** Aprobación definitiva del presupuesto general de 2017. Pág. 3966
- Ayuntamiento de San Miguel de Aguayo**
- CVE-2017-1489** Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito número 1/16. Pág. 3968
- Concejo Abierto de Corconte**
- CVE-2017-1491** Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2015. Pág. 3969
- Junta Vecinal de Secadura**
- CVE-2017-1492** Exposición pública de la cuenta general de 2016. Pág. 3970
- CVE-2017-1494** Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2017. Pág. 3971

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

- Ayuntamiento de Santander**
- CVE-2017-1452** Aprobación y exposición pública del padrón-lista cobratoria del Precio Público por la Prestación del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria del mes de enero de 2017, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 3972
- CVE-2017-1456** Aprobación y exposición pública del padrón-lista cobratoria del Precio Público por la Prestación del Servicio de Comida a Domicilio del mes de enero de 2017, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 3973
- CVE-2017-1461** Aprobación y exposición pública del padrón-lista cobratoria del Precio Público por la Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio del mes de enero de 2017, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 3974

5. EXPROPIACIÓN FORZOSA

- Consejería de Obras Públicas y Vivienda**
- CVE-2017-1481** Información pública del inicio del expediente de expropiación forzosa incoado para la ejecución del proyecto: Mejora de intersección CA-231, Corbán Puente Arce. P.K. 11,700. Tramo: Acceso a la Mina (Arce). Pág. 3975
- CVE-2017-1482** Información pública del inicio del expediente de expropiación forzosa incoado para la ejecución del proyecto: Mejora de seguridad vial peatonal en la intersección de las carreteras CA-303 El Ramo-Liencre y CA-304 El Ramo-Boo de Piélagos. Tramo: Entorno de la Glorieta de Mompía. Término Municipal de Santa Cruz de Bezana. Pág. 3977

6. SUBVENCIONES Y AYUDAS

- Consejería de Educación, Cultura y Deporte**
- CVE-2017-1463** Extracto de la Orden ECD/16/2017, de 14 de febrero, por la que se convocan ayudas individualizadas para la realización del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo correspondiente a los ciclos formativos de Grado Superior de Formación Profesional en empresas o entidades de la Unión Europea en el marco del Proyecto Erasmus+ Educantabria Movilidad Formación Profesional en Europa 2016-2017, destinadas al alumnado que cursa dichas enseñanzas en centros públicos de la CA de Cantabria. Pág. 3979

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

- Ayuntamiento de Alfoz de Lloredo**
- CVE-2017-1274** Información pública de expediente para reforma y cambio de uso de edificio existente para alojamiento turístico en Oreña. Pág. 3981
- Ayuntamiento de Anievas**
- CVE-2017-1231** Concesión de licencia de primera ocupación para construcción de vivienda unifamiliar en Cotillo de Anievas. Pág. 3982
- Ayuntamiento de Camaleño**
- CVE-2017-766** Información de expediente para construcción de aparcamiento de autobuses en la estación inferior del teleférico de Fuente Dé. Pág. 3983
- Ayuntamiento de Miengo**
- CVE-2017-1608** Información pública de solicitud de autorización para rehabilitación de vivienda en calle El Nogal, 317. Expediente 15/16. Pág. 3984
- Ayuntamiento de Polaciones**
- CVE-2017-1502** Información pública de solicitud de autorización para rehabilitación de invernadero para vivienda en barrio Santa Eulalia de Carraceda.. Pág. 3985
- Ayuntamiento de Selaya**
- CVE-2017-1369** Concesión de licencia de legalización de primera ocupación de una cabaña reformada para uso de turismo rural en La Culera. Pág. 3986
- Ayuntamiento de Solórzano**
- CVE-2017-1487** Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar aislada. Pág. 3987
- Ayuntamiento de Vega de Liébana**
- CVE-2017-1364** Información pública de solicitud de autorización de construcción de dos naves en Dobres. Pág. 3988

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

7.5.VARIOS

- Consejería de Educación, Cultura y Deporte**
- CVE-2017-1504** Orden ECD/18/2017, de 16 de febrero, por la que se crea el fichero automatizado de datos de carácter personal del Centro Integrado de Formación Profesional número 1 de Santander. Pág. 3989
- CVE-2017-1505** Orden ECD/19/2017, de 16 de febrero, por la que se crea el fichero automatizado de datos de carácter personal del colegio Jesús Cancio, de Comillas. Pág. 3992
- Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna**
- CVE-2017-1474** Información pública de solicitud de licencia de actividad para panadería-degustación de café en plaza de la Constitución, 1. Expediente urbanismo 227/2017. Pág. 3995
- Ayuntamiento de Reocín**
- CVE-2017-1506** Información pública de licencia de actividad para taller de calderería en nave del polígono industrial Río Besaya, de Villapresente. Expediente 150/2017. Pág. 3996
- Ayuntamiento de Santander**
- CVE-2017-1451** Notificación de resolución de baja por caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes. Expediente Est.2017.01.10.BC.15. Pág. 3997
- CVE-2017-1453** Notificación de resolución de baja por caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes. Expediente Est.2017.01.05.BC.14. Pág. 3999
- CVE-2017-1454** Notificación de resolución de baja por caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes. Expediente Est.2017.01.05.BC.09. Pág. 4001
- CVE-2017-1455** Notificación de resolución de baja por caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes. Expediente Est.2017.01.05.BC.10. Pág. 4003
- CVE-2017-1457** Notificación de resolución de baja por caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes. Expediente Est.2017.01.05.BC.04. Pág. 4005
- CVE-2017-1458** Notificación de resolución de baja por caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes. Expediente Est.2017.01.05.BC.08. Pág. 4007
- CVE-2017-1459** Notificación de resolución de baja por caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes. Expediente Est.2017.01.05.BC.01. Pág. 4009
- CVE-2017-1460** Notificación de resolución de baja por caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes. Expediente Est.2017.01.05.BC.03. Pág. 4011

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

- Juzgado de lo Social Nº 4 de Santander**
- CVE-2017-1496** Notificación de auto y liquidación de intereses en procedimiento de ejecución de títulos judiciales. Pág. 4013
- Juzgado de lo Social Nº 5 de Santander**
- CVE-2017-1477** Notificación de sentencia y auto de rectificación en procedimiento ordinario 2/2016. Pág. 4015
- CVE-2017-1478** Notificación de auto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 162/2016. Pág. 4017
- CVE-2017-1479** Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento ordinario 615/2016. Pág. 4018

1.DISPOSICIONES GENERALES

AYUNTAMIENTO DE RUENTE

CVE-2017-1497 *Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.*

Finalizado el plazo para la presentación de reclamaciones contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 21 de diciembre de 2016, relativo a la modificación de la Ordenanza Fiscal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, y no habiéndose formulado reclamación o alegación alguna, el citado acuerdo queda definitivamente aprobado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004. Lo que se hace público, a los efectos previstos en el artículo 17.4 del RDI 2/2004, con la publicación del texto íntegro de sus modificaciones en el anexo a este anuncio.

Los interesados podrán interponer recurso contencioso administrativo contra el acuerdo definitivo en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

ANEXO

La Ordenanza Fiscal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles queda modificada como sigue:

Uno.- Se modifica el apartado segundo del artículo primero, que queda redactado de la siguiente manera:

1.2.- El tipo de gravamen cuando se trate de bienes de naturaleza urbana será del 0,44 por 100.

Dos.- Se modifica el apartado segundo del artículo tercero, que queda redactado de la siguiente manera:

2.- Bonificaciones a favor de los inmuebles en los que se desarrollen actividades agrícola-ganaderas, con las siguientes especificaciones:

- Bonificación del 40 por 100 de la cuota íntegra del IBI.
- Características del inmueble: Construcciones en suelo de naturaleza rústica destinadas a usos agrícolas o ganaderos.
- Concesión por el Pleno del Ayuntamiento a petición del interesado en el primer trimestre del año.
- Fundamentación legal: Artículo 74.2 quáter del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Disposición Final: Será de aplicación a partir del 1 de enero de 2017.

Ruente, 13 de febrero de 2017.

El alcalde

Jaime Díaz Villegas.

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

AYUNTAMIENTO DE ARREDONDO

CVE-2017-1498 *Resolución de delegación de funciones de la Alcaldía.*

"Yendo a producirse mi ausencia del término municipal entre los días 22 de febrero a 5 de marzo de 2017, ambos inclusive, y considerando lo dispuesto en los artículos 44 y 47 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

RESUELVO

PRIMERO.- Delegar en el primer teniente de alcalde, D. Luis Alberto Santander Peral, la totalidad de las competencias y atribuciones que ostente esta Alcaldía durante tales fechas.

SEGUNDO.- Póngase en conocimiento del mencionado y recábase su consentimiento.

TERCERO.- Que de conformidad con lo previsto en el artículo 44.2 citado, se proceda a su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, sin perjuicio de que surta efecto entre las fechas indicadas".

Arredondo, 13 de febrero de 2017.

El alcalde,
Leoncio Carrascal Ruiz.

2017/1498

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SAL

CVE-2017-1499 *Resolución de delegación de funciones de la Alcaldía.*

Visto el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, por el que la alcaldesa puede efectuar delegaciones,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar las siguientes atribuciones en la concejala que a continuación se detalla:

- Concejalía de Festejos y Cultura: Doña Raquel Fernández Alonso.
- Concejalía de Personal: Doña Raquel Fernández Alonso.

Cabezón de la Sal, 31 de enero de 2017.

La alcaldesa,
M^a Isabel Fernández Gutiérrez.

2017/1499

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

CVE-2017-1507 *Relación definitiva de admitidos a las pruebas selectivas para cubrir mediante concurso de movilidad una plaza de Agente de Policía Local vacante en la plantilla de funcionarios, designación del Tribunal Calificador, fecha, lugar y hora de la convocatoria de los miembros del citado Tribunal.*

De conformidad con lo establecido en las bases publicadas en el BOC nº 6, de fecha de 10 de enero de 2017, esta Alcaldía, en el uso de sus atribuciones conferidas por la legislación vigente, resuelve:

Primero.- Aprobar la relación definitiva de los aspirantes admitidos que figuran en esta resolución:

ADMITIDOS

- 1.- GONZÁLEZ LÓPEZ, Mario.
- 2.- REVUELTA FERNÁNDEZ, Diego.

Segundo.- Hacer pública la determinación nominal de la composición del Tribunal Calificador de esta plaza:

— Presidente: Titular: D. José Ramón Cuerno Llata.

Suplente: D. José María Díaz Mateos.

— Vocales:

Titular: D. Jesús Antonio Ruiz Gómez.

Suplente: D. José Antonio Riego Cadelo.

Titular: D. Daniel domingo Bravo.

Suplente: D. Jacinto Javier Mansilla del Pozo.

Titular: D. Alberto Cayón Vega.

Suplente: D. José Luis Madrazo Palma.

— Secretario: Titular: Don Primitivo Viaña Gómez.

Suplente: D^a. Ana Belén Méndez Gómez.

Tercero.- Los miembros del Tribunal quedan convocados el martes día 1 de marzo de 2017, a las 10 horas, en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento de Astillero, sito en la c/ San José, 10 de Astillero.

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

Las siguientes publicaciones relativas al desarrollo de esta convocatoria serán realizadas en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Astillero.

Astillero, 15 de febrero de 2017.

El alcalde,

Francisco Ortiz Uriarte.

2017/1507

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

AYUNTAMIENTO DE RASINES

CVE-2017-1501 *Aprobación de la Oferta de Empleo Público para 2017.*

Por Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente a la plaza que a continuación se reseña para el año 2017, en cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

PERSONAL FUNCIONARIO

Funcionarios de Carrera:

Grupo: C.

Subgrupo: C2.

Clasificación: Admon. General.

Nº vacantes: 1.

Denominación: Auxiliar Administrativa/o.

Forma provisión: Turno Libre.

Rasines, 8 de febrero de 2017.

El alcalde,

J. Bonachea Pico.

[2017/1501](#)

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2017-1467 *Bases para la cobertura de plazas de Trabajador Social encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, Grupo A, Subgrupo A2, mediante el sistema de oposición, turno libre.*

Primera.- Objeto.

Las presentes bases regularán la convocatoria para la cobertura de plazas de funcionarios vacantes en la Plantilla, encuadradas en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnicos Medios, grupo A, subgrupo A2, denominación Trabajador Social.

El número de plazas a convocar figurará en la correspondiente convocatoria. El procedimiento de selección será el de Oposición libre.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, R. D. 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás disposiciones reglamentarias en desarrollo.

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

Las Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria con referencia a las mismas, en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos de la Corporación.

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de Edictos ubicado en la Casa Consistorial, Plaza del Ayuntamiento s/n.

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

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

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

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

a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en Real Decreto Legislativo 5/2015.

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

c) 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 de 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.

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

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

e) Estar en posesión del título de Diplomado en Trabajo Social o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias, expedidas por el Estado Español o debidamente homologadas.

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

Tercera.- Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo se formularán por escrito conforme al modelo que se detalla en el Anexo II a las presentes Bases, y se presentarán durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

Igualmente, podrán presentarse instancias en los organismos y oficinas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los términos y con ajuste a las condiciones y plazos señalados en las presentes bases.

Los derechos de examen se fijan en 15€. El impreso de carta de pago para abonar los derechos de examen, que constará de 3 copias «ejemplar para la Administración», «ejemplar para el interesado» y «ejemplar para la entidad colaboradora», podrá obtenerse: A través de un enlace en la página web del Ayuntamiento (www.santander.es), o acudiendo a la oficina de Gestión Tributaria situada en el Ayuntamiento o en la Oficina de la Recaudación Municipal situada en la C/ Antonio López, nº 6 de Santander. En dicho impreso deberá rellenarse el nombre de la convocatoria y el del propio aspirante.

Para efectuar el pago de esta tasa de derechos de examen, se presentará la carta de pago cumplimentada, en cualquiera de las entidades colaboradoras en la recaudación tributaria de Liberbank, Caixabank, Bankia, Banco Santander y BBVA. En dicha carta de pago deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la entidad colaboradora a través de certificación mecánica o, en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren, durante la totalidad del periodo de presentación de instancias, en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la correspondiente oficina del Servicio Público de Empleo. A tal efecto, en lugar de justificante de ingresos de derechos de examen, aportarán junto a la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en tal situación de desempleo o ser demandantes de empleo en la oficina del Servicio Público de Empleo.

El incumplimiento de este requisito no será subsanable con el pago de los derechos de examen una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

A las instancias que en cada caso se presenten, los interesados deberán acompañar los siguientes documentos:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen, o justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo.

Cuarta.- Admisión de los aspirantes.

Finalizado el período de presentación de instancias, se dictará por el órgano competente la oportuna resolución declarativa de las listas de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de Cantabria, concediéndose un plazo de diez días, en los términos del artículo 68 de la Ley de Procedimiento Administrativo

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

Común de las Administraciones Públicas, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

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

No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación de justificante.

Quinta.- Constitución del Tribunal.

El órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y propuesta al órgano competente municipal, para el nombramiento, se determinará por resolución del Concejal de Personal y Protección Ciudadana, por delegación de la Junta de Gobierno Local. En todo caso, dicho Órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 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.

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

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

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

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los órganos de selección. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

El Tribunal, en todo lo no previsto en estas bases, está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

Sexta.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

Al menos quince días antes de la fecha de realización del ejercicio se anunciará en el Boletín Oficial de Cantabria, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante publicación en el Tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos, veinticuatro horas.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten en su solicitud de participación, adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización. A estos efectos corresponde a los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad social la acreditación de la condición de persona con minusvalía.

En aquellas pruebas selectivas en las que por su naturaleza o por otras circunstancias, no pudieran concurrir simultáneamente los diferentes aspirantes, el orden de actuación de éstos se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte del sorteo público a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

Primer ejercicio.- De carácter eliminatorio.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de cincuenta preguntas basado en los contenidos del programa que figura en el Bloque primero del Anexo I (Parte General). El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cincuenta minutos.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas, siendo sólo una de ellas correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen.

Se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los cinco puntos. Cada respuesta correcta se puntuará con 0,2 puntos, cada respuesta errónea restará 0,05 puntos. Las respuestas en blanco y las que contengan más de una alternativa no se valorará.

Segundo ejercicio. De carácter eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito dos temas del bloque segundo del Anexo I (programa de materias específicas). El Tribunal extraerá cuatro temas, teniendo los aspirantes que elegir dos de ellos.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de dos horas y media.

Este ejercicio deberá ser leído ante el Tribunal por el aspirante, apreciándose fundamentalmente la capacidad y formación general, la precisión y la claridad de ideas. Finalizada la exposición, el Tribunal podrá plantear al opositor cuestiones relacionadas con los supuestos informados por el aspirante, durante diez minutos como máximo.

En la calificación de este ejercicio se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos del aspirante a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Este ejercicio se calificará de cero a diez puntos, quedando eliminando aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

Tercer ejercicio.- De carácter eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un plazo máximo de dos horas, un supuesto práctico propuesto por el Tribunal y que estará relacionado con las materias del programa, pudiéndose consultar textos legales.

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

Finalizada la exposición, el Tribunal podrá dialogar con el opositor sobre cuestiones relacionadas con los temas desarrollados durante un máximo de diez minutos.

Se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no superen los cinco puntos.

Séptima.- Calificación de los ejercicios.

Las puntuaciones de cada ejercicio serán expuestas en el Tablón de anuncios de la Corporación al día siguiente de efectuarse éstas, así como los nombres de los que, en consecuencia, podrán participar en el siguiente ejercicio.

La puntuación final se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas por cada opositor en todos los ejercicios de la oposición.

En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el desempate, en primer lugar la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la oposición; a continuación, a la mejor nota obtenida en el segundo ejercicio. Si persiste el empate entre aspirantes se podrá por el Tribunal establecer una prueba adicional de contenido práctico.

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

Octava.- Relación de aprobados.

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

a) Relación de aspirantes propuestos para el nombramiento.

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

b) Lista de reserva a efectos de cobertura de renunciadas.

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

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

Novena.- Presentación de documentos.

Publicada la lista de aprobados, los aspirantes propuestos para el nombramiento o, en su caso, los que corresponda de la lista de reserva, aportarán a la Administración, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda.

Los aspirantes propuestos que tuvieran la condición de funcionarios públicos están exentos de justificar las condiciones y requisitos acreditados ya en su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de quien dependen, acreditando su condición y demás circunstancias exigidas que constan en su expediente personal.

Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo indicado no presentasen tales documentos o de la misma se deduzca que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho a ocupar la plaza, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Décima.- Nombramiento y toma de posesión.

Terminado el plazo de presentación de documentos mencionado en la base anterior, y acreditado dentro de plazo por los aspirantes propuestos el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, se procederá al nombramiento de funcionario, debiendo cada aspirante nombrado tomar posesión en el plazo de un mes, desde que le fuera notificado el nombramiento. En otro caso, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, se entenderá producida la renuncia para tomar posesión como funcionario, pasando a surtir efectos la designación para nombramiento y toma de posesión del aspirante que corresponda de la lista de reserva del apartado 9.4.b) de la base novena.

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

Undécima.- Bolsa de trabajo.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, se hará pública la relación de los aspirantes que, no habiendo obtenido plaza, hayan superado todos los ejercicios de la oposición, por orden de puntuación, para:

a) Sustitución de funcionarios, que ostenten la misma categoría que se convoca, cuando disfruten de licencia o se encuentren en alguna de las situaciones administrativas con derecho a reserva de plaza, mientras persista tal situación.

Los nombrados cesarán en el momento que se reincorpore el trabajador sustituido o desaparezca el derecho a reserva de su puesto de trabajo.

b) Nombramientos interinos que resulten necesarios para la ejecución de programas de carácter temporal por un plazo máximo de tres años. El cese se producirá cuando finalice el programa, o en todo caso, al finalizar el plazo máximo de tres años.

c) Nombramientos interinos que resulten como consecuencia de exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un período de doce meses.

El cese se producirá cuando desaparezca la situación de necesidad de personal que motivó el nombramiento o, en todo caso, al finalizar el plazo máximo de seis meses.

En los casos anteriores, (a, b y c), serán llamados por orden de puntuación, en la fecha que se produzca el hecho, y si la interinidad ha tenido una duración inferior a seis meses, el trabajador podrá ser nombrado sucesivamente para nuevas sustituciones hasta que agote dicho tiempo.

d) Cubrir, por el procedimiento de urgencia, plazas vacantes idénticas a las del objeto de la convocatoria en la plantilla, previa negociación con la Junta de Personal o la Comisión de Seguimiento de la bolsa de Trabajo.

En el último caso (d), los aspirantes serán llamados por orden de puntuación, desde el primero de la lista, aunque hayan agotado el tiempo máximo de permanencia en los casos a), b) y c).

El llamamiento se efectuará por teléfono o mediante correo electrónico, a cuyos efectos, los integrantes deberán facilitar el teléfono o correo electrónico de contacto. Los aspirantes que cambien de número o datos del teléfono o correo, deberán comunicarlo a los Servicios de Régimen Interior de este Ayuntamiento. En otro caso, si efectuada la llamada o envío de correo, transcurriera un plazo de 24 horas y no fuera posible contactar con el interesado o no se recibiera contestación del mismo tras habersele dejado aviso, se pasará al siguiente de la lista sin más trámite.

Duodécima.- Recursos.

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

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

Santander, 14 de febrero de 2017.

El concejal de Personal,
Pedro Nalda Condado.

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

ANEXO I

BLOQUE PRIMERO.- Parte General

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. La Reforma de la Constitución. Derechos y Deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

Tema 2.- La Organización Territorial del Estado. Principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas.

Tema 3.- El Estatuto de Autonomía de Cantabria. Antecedentes históricos de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Aprobación y promulgación del Estatuto de Autonomía para Cantabria.

Tema 4.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación. Objeto de la Ley. Principios generales. Estructura.

Tema 5.- Los derechos de los ciudadanos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La obligación de la Administración de resolver. Silencio Administrativo. Efectos.

Tema 6.- El acto administrativo: concepto y clases. Los requisitos del acto administrativo. Motivación, forma, notificación y publicación de los actos.

Tema 7.- La eficacia del acto administrativo: Ejecutividad y efectos. Medios de ejecución forzosa. Nulidad, anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos. Conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos. La revocación. La revisión de oficio.

Tema 8.- El Procedimiento Administrativo: concepto. Interesados. Iniciación: clases. Subsanación y mejora de la solicitud. Medidas provisionales. Acumulación. Ordenación.

Tema 9.- Procedimiento Administrativo: instrucción. Disposiciones Generales. Prueba. Informes. Participación de los interesados. Finalización del procedimiento. Procedimientos especiales.

Tema 10.- Los recursos administrativos: concepto. Principios generales. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia a los interesados. Resolución. Clases: Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de Revisión. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

Tema 11.- Las Jurisdicción Contenciosa-Administrativa: órganos y competencias. Capacidad procesal. Legitimación. Representación y defensa de las partes.

Tema 12.- Políticas de Igualdad de Género. Normativa vigente.

Tema 13.- La Ley de Bases de Régimen Local: Contenido y desarrollo normativo. Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

Tema 14.- El Municipio: Organización y competencia del régimen común. Creación. Modificación. Extinción. Nombre y capitalidad. Población Municipal.

Tema 15.- Órganos de gobierno de los municipios de régimen común: El Alcalde. Elección. Atribuciones. Moción de censura y cuestión de confianza. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios.

Tema 16.- La Potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Publicación. Impugnación.

Tema 17.- El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen Jurídico. Normativa vigente. El Estatuto Básico del Empleado Público. Objeto y ámbito de aplicación. Derechos y deberes de los empleados públicos.

Tema 18.- El personal al servicio de las entidades locales. Clases. Estructura. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Régimen disciplinario de los funcionarios públicos. Incompatibilidades.

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

Tema 19.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa de desarrollo. Delegados de Prevención. Comité de Seguridad y Salud.

Tema 20.- Los contratos de las Administraciones Públicas. Naturaleza jurídica. Legislación aplicable. Órganos de contratación. Objeto de los contratos. Precio. Requisitos para contratar con la Administración. Tipos de contratos.

BLOQUE SEGUNDO: Materias Específicas

Tema 1.- El Trabajo Social como disciplina: nacimiento y desarrollo. El trabajo social en el conjunto de las Ciencias Sociales. Fundamentos, principios y funciones básicas del trabajo social.

Tema 2.- Ética y trabajo social. Código deontológico del trabajador social.

Tema 3.- El Trabajador Social: funciones. Relaciones Profesionales entre el Trabajador Social y el ciudadano.

Tema 4. El proceso metodológico en Trabajo social. La investigación social. Estudio, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los Servicios Sociales. Proyectos de intervención.

Tema 5.- Técnicas Instrumentales y de Intervención en Trabajo Social.

Tema 6.- Niveles de Intervención en Trabajo Social.

Tema 7.- El diseño y la evaluación de los programas y proyectos sociales en el marco de la atención social primaria.

Tema 8. Técnicas para el Trabajo Social. La entrevista: conceptos básicos, características y objetivos. Tipología, aplicación metodológica. El proceso de comunicación en la entrevista, fases y principios a tener en cuenta en su aplicación.

Tema 9. Instrumentos básicos para el Trabajo Social. Informe social, ficha social, contrato social e historia social.

Tema 10. Trabajo Social Individualizado: concepto y objetivos. Proceso de intervención. Objetivos, metodología. Técnicas a utilizar.

Tema 11.- La familia: tipos de familia. Cambio social y transformaciones de las relaciones familiares.

Tema 12. Trabajo Social familiar: proceso de intervención. Objetivos, metodología. Intervención en crisis. Mediación y Orientación Familiar.

Tema 13.- Concepto de grupo. Tipos de grupos. Dinámica de grupos.

Tema 14. Trabajo Social de grupo: tipos, objetivos, técnicas, desarrollo del proceso grupal.

Tema 15. Trabajo Social Comunitario: metodología, técnicas e instrumentos. Formas y niveles de participación de la comunidad.

Tema 16.- Las entidades de la iniciativa social y su papel en el Sistema Público de Servicios Sociales.

Tema 17.- El equipo interdisciplinar. Técnicas de trabajo en equipo. Técnicas de preparación y desarrollo de reuniones. Aplicación a los SSAP.

Tema 18.- Calidad en servicios sociales. Concepto. Sistemas de calidad.

Tema 19.- Las necesidades sociales: concepto, características y tipología.

Tema 20.- La realidad social en Santander. Características fundamentales. Principales rasgos sociodemográficos.

Tema 21.- Los Servicios Sociales como sistema público de protección: principios, objetivos, criterios de actuación y áreas de competencia. Funciones y programas

Tema 22.- Ley de Cantabria 2/2007, de 27 de marzo, de Derechos y Servicios Sociales.

Tema 23.- Los Servicios Sociales de Atención Primaria. Funciones, programas y marco administrativo.

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

Tema 24.- Servicios Sociales de Atención Especializada para infancia, adolescencia y familia. Necesidades de estos colectivos. Marco administrativo.

Tema 25.- Organización y funcionamiento de los servicios sociales de atención primaria en el Ayuntamiento de Santander. Funciones, programas y marco administrativo.

Tema 26.- Renta social básica y prestación económica de emergencia social. Otras prestaciones económicas.

Tema 27.- El sistema público de Pensiones. Niveles contributivo y no contributivo.

Tema 28.- Ordenanza reguladora de Ayudas Económicas Municipales.

Tema 29.- Ley 8/2010, de 23 de diciembre, de garantía de derechos y atención a la infancia y la adolescencia.

Tema 30.- La familia y los menores. Actuación del Trabajador Social. Recursos y programas municipales.

Tema 31.- Intervención en situaciones de desprotección infantil.

Tema 32.- Las personas mayores. Aspectos físicos, psicológicos y sociales del envejecimiento. Nuevos roles de la persona mayor en nuestra sociedad. Actuación del trabajador social.

Tema 33.- Las personas mayores. Recursos y programas municipales. Ordenanzas reguladoras.

Tema 34.- El fenómeno de la exclusión social. Concepto, causas y consecuencias.

Tema 35.- Inserción social. Actuación del trabajador social. Recursos y programas municipales.

Tema 36. Personas sin hogar. Características. Actuación del Trabajador Social. Recursos y programas municipales

Tema 37.- Acogida e integración social de las personas inmigrantes. Descripción y necesidades de este colectivo. Actuación del trabajador social. Recursos y programas municipales.

Tema 38.- El voluntariado social. Aspectos legales. Estatuto Jurídico del Voluntariado. Su papel en los servicios sociales. Actuación del trabajador social. Recursos y programas municipales.

Tema 39.- La Cooperación Internacional para el Desarrollo en las Administraciones Públicas. Recursos y programas municipales.

Tema 40.- Problemas sociales específicos de las mujeres: descripción y legislación. Actuación del trabajador social. Recursos y programas municipales.

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

ANEXO II



SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. CONVOCATORIA QUE SE SOLICITA

--

2. TURNO

LIBRE	<input type="checkbox"/>	FUNCIONARIO	<input type="checkbox"/>
PROM. INTERNA	<input type="checkbox"/>	LABORAL	<input type="checkbox"/>
DISCAPACIDAD	<input type="checkbox"/>		

3. FECHA DE LA CONVOCATORIA, EN EL B.O.E. ó B.O.C.

--

4. DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE		D.N.I.	
FECHA NACIMIENTO	SEXO	NACIONALIDAD	DOMICILIO: Calle ó plaza y número				
MUNICIPIO		PROVINCIA		CÓDIGO POSTAL	Teléfono fijo: Teléfono móvil: E-mail:		

5. TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES

EXIGIDO EN LA CONVOCATORIA	FECHA DE EXPEDICIÓN
OTROS TÍTULOS OFICIALES	FECHA DE EXPEDICIÓN

6. OTROS DATOS QUE SE REQUIERAN EN LA CONVOCATORIA

--

7. INGRESO DERECHOS DE EXAMEN ó SIT. DE DESEMPLEO

Justificante de haber abonado los derechos de examen	
Desempleado	

8. DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA SI ASÍ LO REQUIEREN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

--

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración Local, y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En, a de20

(firma)

EXCMA. SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANDER.

CVE-2017-1467

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

INSTRUCCIONES PARA EL INTERESADO

INSTRUCCIONES GENERALES

A) Escriba solamente a máquina o con bolígrafo sobre una superficie dura, utilizando mayúsculas de tipo imprenta.

Asegúrese que los datos resultan claramente legibles, tanto en el original como en la copia.
Evite doblar el papel y realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.
No olvide firmar la solicitud.

B) El impreso de solicitud de admisión a pruebas selectivas junto con el justificante de haber abonado los derechos de examen debidamente cumplimentados, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Santander.

Igualmente, podrán presentarse en los organismos y oficinas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los términos y con ajuste a las condiciones y plazos señalados en las bases de las respectivas convocatorias.

C) Derechos de examen.

El impreso de carta de pago para abonar los derechos de examen, que constará de 3 copias «ejemplar para la Administración», «ejemplar para el interesado» y «ejemplar para la entidad colaboradora», podrá obtenerse:

A través de un enlace en la página web del Ayuntamiento (www.santander.es), o acudiendo a la oficina de Gestión Tributaria situada en el Ayuntamiento o en la Oficina de la Recaudación Municipal situada en la C/ Antonio López, nº 6 de Santander. En dicho impreso deberá rellenarse el nombre de la convocatoria y el del propio aspirante.

Para efectuar el pago de esta tasa de derechos de examen, se presentará la carta de pago cumplimentada, en cualquiera de las entidades colaboradoras en la recaudación tributaria de Liberbank, Caixabank, Bankia, Banco Santander y BBVA. En dicha carta de pago deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la entidad colaboradora a través de certificación mecánica o, en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren, durante la totalidad del periodo de presentación de instancias, en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la correspondiente oficina del SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO. A tal efecto, en lugar de justificante de ingresos de derechos de examen, aportarán junto a la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en tal situación de desempleo o ser demandantes de empleo en la oficina del SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO.

El incumplimiento de este requisito no será subsanable con el pago de los derechos de examen una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

D) Junto a la solicitud se acompañará fotocopia del D.N.I.

E) Para información sobre Oferta de Empleo Público y oposiciones:

Página web: www.santander.es

Oposiciones / Oferta de Empleo Público

2017/1467

CVE-2017-1467

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2017-1468 *Bases para la cobertura de plazas de Ingeniero Técnico Industrial encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, Grupo A, Subgrupo A2, mediante el sistema de oposición, turno libre.*

Primera.- Objeto.

Las presentes bases regularán la convocatoria para la cobertura de una plaza de funcionario vacante en la Plantilla, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnicos Medios, grupo A, subgrupo A2, denominación Ingeniero Técnico Industrial, así como la formación de una Bolsa de Trabajo que se regulará según lo establecido en la cláusula duodécima.

El procedimiento de selección será el de Oposición libre

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, R. D. 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás disposiciones reglamentarias en desarrollo.

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

Las Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria con referencia a las mismas, en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos de la Corporación.

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de Edictos ubicado en la Casa Consistorial, Plaza del Ayuntamiento s/n.

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

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

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

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

a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en Real Decreto Legislativo 5/2015.

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

c) 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

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.

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

e) Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico Industrial o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias, expedido por el Estado Español o debidamente homologado.

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

Tercera.- Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo se formularán por escrito conforme al modelo que se detalla en el Anexo II a las presentes Bases, y se presentarán durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

Igualmente, podrán presentarse instancias en los organismos y oficinas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los términos y con ajuste a las condiciones y plazos señalados en las presentes bases.

Los derechos de examen se fijan en 15€. El impreso de carta de pago para abonar los derechos de examen, que constará de 3 copias «ejemplar para la Administración», «ejemplar para el interesado» y «ejemplar para la entidad colaboradora», podrá obtenerse: A través de un enlace en la página web del Ayuntamiento (www.santander.es), o acudiendo a la oficina de Gestión Tributaria situada en el Ayuntamiento o en la Oficina de la Recaudación Municipal situada en la C/ Antonio López, nº 6 de Santander. En dicho impreso deberá rellenarse el nombre de la convocatoria y el del propio aspirante.

Para efectuar el pago de esta tasa de derechos de examen, se presentará la carta de pago cumplimentada, en cualquiera de las entidades colaboradoras en la recaudación tributaria de Liberbank, Caixabank, Bankia, Banco Santander y BBVA. En dicha carta de pago deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la entidad colaboradora a través de certificación mecánica o, en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren, durante la totalidad del periodo de presentación de instancias, en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la correspondiente oficina del Servicio Público de Empleo. A tal efecto, en lugar de justificante de ingresos de derechos de examen, aportarán junto a la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en tal situación de desempleo o ser demandantes de empleo en la oficina del Servicio Público de Empleo.

El incumplimiento de este requisito no será subsanable con el pago de los derechos de examen una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

A las instancias que en cada caso se presenten, los interesados deberán acompañar los siguientes documentos:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen, o justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo.

Cuarta.- Admisión de los aspirantes.

Finalizado el período de presentación de instancias, se dictará por el órgano competente la oportuna resolución declarativa de las listas de admitidos y excluidos, que se hará pública en

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

el Tablón de Edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de Cantabria, concediéndose un plazo de diez días, en los términos del artículo 68 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

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

No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación de justificante

Quinta.- Constitución del Tribunal.

El órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y propuesta al órgano competente municipal, para el nombramiento, se determinará por resolución del Concejal de Personal y Protección Ciudadana, por delegación de la Junta de Gobierno Local. En todo caso, dicho Órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 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.

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

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

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

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los órganos de selección. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

El Tribunal, en todo lo no previsto en estas bases, está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

Sexta.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

Al menos quince días antes de la fecha de realización del primer ejercicio se anunciará en el Boletín Oficial de Cantabria, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante publicación el Tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos, veinticuatro horas.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten en su solicitud de participación, adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización. A estos efectos corresponde a los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad social la acreditación de la condición de persona con minusvalía.

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

En aquellas pruebas selectivas en las que por su naturaleza o por otras circunstancias, no pudieran concurrir simultáneamente los diferentes aspirantes, el orden de actuación de éstos se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte del sorteo público a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Primer ejercicio.- De carácter eliminatorio.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de cincuenta preguntas basado en los contenidos del programa que figura en el Bloque primero del Anexo I (Parte General). El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cincuenta minutos.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas, siendo sólo una de ellas correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen.

Se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los cinco puntos. Cada respuesta correcta se puntuará con 0,2 puntos, cada respuesta errónea restará 0,05 puntos. Las respuestas en blanco y las que contengan más de una alternativa no se valorarán.

Segundo ejercicio. De carácter eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito dos temas del bloque segundo del Anexo I (programa de materias específicas). El Tribunal extraerá cuatro temas, teniendo los aspirantes que elegir dos de ellos.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de dos horas y media.

Este ejercicio deberá ser leído ante el Tribunal por el aspirante, apreciándose fundamentalmente la capacidad y formación general, la precisión y la claridad de ideas. Finalizada la exposición, el Tribunal podrá plantear al opositor cuestiones relacionadas con los supuestos informados por el aspirante, durante diez minutos como máximo.

En la calificación de este ejercicio se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos del aspirante a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Este ejercicio se calificará de cero a diez puntos, quedando eliminando aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

Tercer ejercicio.- De carácter eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un plazo máximo de dos horas, uno o más supuestos prácticos que propondrá el Tribunal y que estará relacionado con las materias de la parte específica del programa.

Este ejercicio deberá ser leído ante el Tribunal por el aspirante, apreciándose fundamentalmente la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos del aspirante a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Finalizada la exposición, el Tribunal podrá dialogar con el/la opositor sobre cuestiones relacionadas con la solución de los supuestos durante un máximo de diez minutos.

Se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no superen los cinco puntos.

Séptima.- Calificación de los ejercicios.

Las puntuaciones de cada ejercicio serán expuestas en el Tablón de anuncios de la Corporación al día siguiente de efectuarse éstas, así como los nombres de los que, en consecuencia, podrán participar en el siguiente ejercicio.

La puntuación final se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas por cada opositor en todos los ejercicios de la oposición.

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el desempate, en primer lugar la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la oposición; a continuación, a la mejor nota obtenida en el segundo ejercicio. Si persiste el empate entre aspirantes se podrá por el Tribunal establecer una prueba adicional de contenido práctico.

Octava.- Relación de aprobados.

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

a) Relación de aspirantes propuestos para el nombramiento.

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

b) Lista de reserva a efectos de cobertura de renunciadas.

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

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

Novena.- Presentación de documentos.

Publicada la lista de aprobados, los aspirantes propuestos para el nombramiento o, en su caso, los que corresponda de la lista de reserva, aportarán a la Administración, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda.

Los aspirantes propuestos que tuvieran la condición de funcionarios públicos están exentos de justificar las condiciones y requisitos acreditados ya en su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de quien dependen, acreditando su condición y demás circunstancias exigidas que constan en su expediente personal.

Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo indicado no presentasen tales documentos o de la misma se deduzca que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho a ocupar la plaza, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Décima.- Nombramiento y toma de posesión.

Terminado el plazo de presentación de documentos mencionado en la base anterior, y acreditado dentro de plazo por los aspirantes propuestos el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, se procederá al nombramiento de funcionario, debiendo cada aspirante nombrado tomar posesión en el plazo de un mes, desde que le fuera notificado el nombramiento. En otro caso, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, se entenderá producida la

CVE-2017-1468

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

renuncia para tomar posesión como funcionario, pasando a surtir efectos la designación para nombramiento y toma de posesión del aspirante que corresponda de la lista de reserva del apartado 9.4.b) de la base novena.

Undécima.- Bolsa de trabajo.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, se hará pública la relación de los aspirantes que, no habiendo obtenido plaza, hayan superado todos los ejercicios de la oposición, por orden de puntuación, para:

a) Sustitución de funcionarios, que ostenten la misma categoría que se convoca, cuando disfruten de licencia o se encuentren en alguna de las situaciones administrativas con derecho a reserva de plaza, mientras persista tal situación.

Los nombrados cesarán en el momento que se reincorpore el trabajador sustituido o desaparezca el derecho a reserva de su puesto de trabajo.

b) Nombramientos interinos que resulten necesarios para la ejecución de programas de carácter temporal por un plazo máximo de tres años. El cese se producirá cuando finalice el programa, o en todo caso, al finalizar el plazo máximo de tres años.

c) Nombramientos interinos que resulten como consecuencia de exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un período de doce meses.

El cese se producirá cuando desaparezca la situación de necesidad de personal que motivó el nombramiento o, en todo caso, al finalizar el plazo máximo de seis meses.

En los casos anteriores, (a, b y c), serán llamados por orden de puntuación, en la fecha que se produzca el hecho, y si la interinidad ha tenido una duración inferior a seis meses, el trabajador podrá ser nombrado sucesivamente para nuevas sustituciones hasta que agote dicho tiempo.

d) Cubrir, por el procedimiento de urgencia, plazas vacantes idénticas a las del objeto de la convocatoria en la plantilla, previa negociación con la Junta de Personal o la Comisión de Seguimiento de la bolsa de Trabajo.

En el último caso (d), los aspirantes serán llamados por orden de puntuación, desde el primero de la lista, aunque hayan agotado el tiempo máximo de permanencia en los casos a), b) y c).

El llamamiento se efectuará por teléfono o mediante correo electrónico, a cuyos efectos, los integrantes deberán facilitar el teléfono o correo electrónico de contacto. Los aspirantes que cambien de número o datos del teléfono o correo, deberán comunicarlo a los Servicios de Régimen Interior de este Ayuntamiento. En otro caso, si efectuada la llamada o envío de correo, transcurriera un plazo de 24 horas y no fuera posible contactar con el interesado o no se recibiera contestación del mismo tras habersele dejado aviso, se pasará al siguiente de la lista sin más trámite.

Duodécima.- Recursos.

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

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

Santander, 14 de febrero de 2017.

El concejal de Personal,
Pedro Nalda Condado.

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

ANEXO I

PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. La Reforma de la Constitución. Derechos y Deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

Tema 2.- La Organización Territorial del Estado. Principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas.

Tema 3.- El Estatuto de Autonomía de Cantabria. Antecedentes históricos de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Aprobación y promulgación del Estatuto de Autonomía para Cantabria.

Tema 4.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación. Objeto de la Ley. Principios generales. Estructura.

Tema 5.- Los derechos de los ciudadanos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La obligación de la Administración de resolver. Silencio Administrativo. Efectos.

Tema 6.- El acto administrativo: concepto y clases. Los requisitos del acto administrativo. Motivación, forma, notificación y publicación de los actos.

Tema 7.- La eficacia del acto administrativo: Ejecutividad y efectos. Medios de ejecución forzosa. Nulidad, anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos. Conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos. La revocación. La revisión de oficio.

Tema 8.- El Procedimiento Administrativo: concepto. Interesados. Iniciación: clases. Subsanación y mejora de la solicitud. Medidas provisionales. Acumulación. Ordenación.

Tema 9.- Procedimiento Administrativo: instrucción. Disposiciones Generales. Prueba. Informes. Participación de los interesados. Finalización del procedimiento. Procedimientos especiales.

Tema 10.- Los recursos administrativos: concepto. Principios generales. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia a los interesados. Resolución. Clases: Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de Revisión. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

Tema 11.- Las Jurisdicción Contenciosa-Administrativa: órganos y competencias. Capacidad procesal. Legitimación. Representación y defensa de las partes.

Tema 12.- Políticas de Igualdad de Género. Normativa vigente.

Tema 13.- La Ley de Bases de Régimen Local: Contenido y desarrollo normativo. Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

Tema 14.- El Municipio: Organización y competencia del régimen común. Creación. Modificación. Extinción. Nombre y capitalidad. Población Municipal.

Tema 15.- Órganos de gobierno de los municipios de régimen común: El Alcalde. Elección. Atribuciones. Moción de censura y cuestión de confianza. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios.

Tema 16.- La Potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Publicación. Impugnación.

Tema 17.- El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen Jurídico. Normativa vigente. El Estatuto Básico del Empleado Público. Objeto y ámbito de aplicación. Derechos y deberes de los empleados públicos.

Tema 18.- El personal al servicio de las entidades locales. Clases. Estructura. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Régimen disciplinario de los funcionarios públicos. Incompatibilidades.

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

Tema 19.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa de desarrollo. Delegados de Prevención. Comité de Seguridad y Salud.

Tema 20.- Los contratos de las Administraciones Públicas. Naturaleza jurídica. Legislación aplicable. Órganos de contratación. Objeto de los contratos. Precio. Requisitos para contratar con la Administración. Tipos de contratos.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 1.- Protección del Medio Ambiente. Procedimientos Ambientales: legislación europea. Legislación estatal. Legislación de la Comunidad de Cantabria.

Tema 2.- Protección del Medio Ambiente. Decreto 19/2010, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 17/2006 de Control Ambiental Integrado de la Comunidad de Cantabria. Estructura. Definiciones. Trámites. Anexos.

Tema 3.- Residuos. Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados. Clasificación y gestión de residuos. Reciclado: definición. Criterios de utilización. Clasificación. Compostaje: definición. Sistemas. Instalaciones. Incineración: definición. Criterios de utilización. Instalaciones. Vertederos: criterios de diseño. Tipos.

Tema 4.- Ordenanza de gestión de residuos urbanos y limpieza viaria de Santander

Tema 5.- Conocimientos sobre contaminación atmosférica. Conceptos básicos. Focos de emisión de contaminantes. Contaminantes. Técnicas de depuración. Sistemas de medición y control.

Tema 6.- Contaminación atmosférica. Normativa y legislación. Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de Calidad del Aire y Protección de la Atmósfera. Competencias, Obligaciones de los titulares. Control, Vigilancia y Seguimiento. Procedimiento de información y alerta.

Tema 7.- Conocimientos de Acústica. Sonido y ruido. Propiedades básicas de las ondas. Longitud de onda. Tipos de ondas. Propagación del sonido en el aire. Velocidad de propagación. Magnitudes físicas del sonido: definición y relación entre ellos. Espectro acústico. Banda de octava y de tercio de octava.

Tema 8.- Conocimientos de acústica. Percepción del sonido. Sensación sonora. Molestia. Escala de intensidades acústicas: el decibelio. Escalas de ponderación. Niveles sonoros. Composición de niveles sonoros. Índices acústicos: SPL, Ln, Leq Ti, LAeq,Ti, LReq Ti, LAleq Ti. Vibraciones. Aislamiento y control de vibraciones.

Tema 9.- Conocimientos de acústica. Resonancia. Reverberación. Tiempo de reverberación. Aislamiento acústico a ruido aéreo. Ley de masa y de frecuencia. Aislamiento de elementos constructivos y de elementos mixtos. Medida y cálculo del aislamiento acústico. Acondicionamiento acústico. Absorción. Coeficiente de absorción. Materiales y dispositivos absorbentes. Apantallamiento acústico. Silenciadores.

Tema 10.- Conocimientos de acústica. Mediciones acústicas. Instrumentos de medida: sonómetros, micrófonos, filtros, calibradores. Medida de ruido en interiores y en exteriores: condiciones y procedimiento. Cálculos. Metodología para un estudio de ruidos.

Tema 11.- Acústica ambiental. El ruido ambiental en zonas urbanas. Fuentes. Control del ruido ambiental. Evaluación y gestión del ruido ambiental. Mapas de ruido. Metodología. Parámetros de valoración. Ruido urbano, planeamiento urbano y usos del suelo. Acciones correctivas frente al ruido urbano.

Tema 12.- Acústica. Legislación. Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido. Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre, que desarrolla la Ley del Ruido. Código Técnico de la edificación: documento básico HR. Protección frente al ruido. Objeto y ámbito de aplicación.

Tema 13.- Seguridad en caso de incendio en establecimientos industriales: Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, Reglamento de Seguridad Contra Incendios en Establecimientos Industriales. Objeto y ámbito de aplicación. Régimen de implantación y puesta en servicio. Inspecciones periódicas. Actuaciones en caso de incendio. Condiciones y requisitos. Responsabilidad y sanciones.

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

Tema 14.- CTE Documento Básico SI 4. Instalación de protección contra incendios. Intervención de los Bomberos. Resistencia al fuego de las estructuras

Tema 15.- Instalaciones de extinción contra incendios: extintores portátiles. Clasificación. Características. Eficacia. Adecuación a cada tipo de fuego. Elementos de identificación e información. Situación. Mantenimiento. Exigencias al respecto contenidas en el Real Decreto 1942/1993, de 5 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Instalaciones de Protección Contra Incendios.

Tema 16.- Instalaciones de bocas de incendio equipadas. Tipos. Componentes. Exigencias al respecto contenidas en el Real Decreto 1942/1993, de 5 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Instalaciones de Protección Contra Incendios.

Tema 17.- Instalaciones automáticas de extinción de incendios: rociadores automáticos: exigencias de su instalación. Criterios de diseño e instalación. Mantenimiento. Garantía de los componentes, las instalaciones y su mantenimiento. Otras instalaciones de extinción automática.

Tema 18.- Instalaciones de detección de incendios: sistemas. Aplicación. Condiciones de aplicación. Mantenimiento. Exigencias al respecto contenidas en el Real Decreto 1942/1993, de 5 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios.

Tema 19.- Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión, RD 842/2002: Objeto y campo de aplicación. Redes de distribución. Tipos de suministro. Instalaciones interiores o receptoras. Ejecución y puesta en servicio de las instalaciones.

Tema 20.- Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión: instalaciones eléctricas en locales de pública concurrencia. Alumbrados especiales. Normativa vigente.

Tema 21.- Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión: prescripciones particulares para instalaciones eléctricas de los locales con riesgo de incendio o explosión. Instalaciones en locales de características especiales y con fines especiales.

Tema 22.- El RD 1890/2008 por el que se aprueba el Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior y sus instrucciones técnicas complementarias. Objeto del mismo y ámbito de aplicación. Clasificación energética de las instalaciones y requisitos mínimos Clasificación de los diferentes tipos de alumbrado. Niveles objetivo.

Tema 23.- Ordenanza municipal de alumbrado exterior para la protección del medio ambiente de Santander. Finalidades. Ámbito de aplicación. Zonificación. Definiciones. Garantías y Facultades de Inspección. Régimen Disciplinario

Tema 24.- Conocimientos de alumbrado público. Magnitudes y unidades de medida: flujo luminoso, temperatura de color, rendimiento de color. Eficacia luminosa. Intensidad luminosa. Luminancia, Iluminancia, Ley de Lambert. Deslumbramiento. Criterios de calidad y evaluación.

Tema 25.- Conocimientos de alumbrado público. Elementos y materiales: leds, lámparas de descarga, reactancias, condensadores, arrancadores, reguladores de flujo luminoso. Luminarias. Soportes. Líneas eléctricas. Cuadros eléctricos de alumbrado público.

Tema 26.- Conocimientos de alumbrado público. Cálculos luminotécnicos. Cálculos eléctricos.

Tema 27.- Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias ITCLAT 01 a 09.

Tema 28.- Real Decreto 3275/1982 de 12 de noviembre, reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en Centrales Eléctricas y Centros de Transformación. Correcciones de errores y modificaciones posteriores.

Tema 29.- Centros de Transformación Eléctrica: Finalidad y clasificación. Ubicación y emplazamiento. Condiciones de los locales. Medidas de seguridad.

Tema 30.- Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre sobre Actividades de Transporte, Distribución, Comercialización, Suministro y Procedimiento de autorización de Instalaciones de Energía eléctrica

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

Tema 31.- Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios y ulteriores modificaciones o correcciones. Objeto y ámbito de aplicación. Exigencias técnicas de las instalaciones térmicas. Bienestar e higiene. Eficiencia energética. Seguridad. Documentación técnica de diseño y dimensionado de las instalaciones térmicas. Salas de máquinas. Normativa aplicable. Chimeneas.

Tema 32.- Calefacción, climatización y agua caliente sanitaria. Sistemas de aire acondicionado. Clasificación y elección del sistema. Elementos de las instalaciones. Aplicaciones de energías renovables. Obligatoriedad de las instalaciones de energías renovables

Tema 33.- El Mantenimiento Preventivo, Correctivo y Técnico-Legal reglamentario de las instalaciones generales de ascensores y montacargas, traducida en la realización de las diversas operaciones de inspección, revisión, control y reparación que, con carácter general, se indican en el Real Decreto 2291, de 8 de noviembre de 1985 que aprueba el reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención de los mismos, y R.D. 1314 /1997 de 1 de agosto que modifica y amplía el anterior, el Real Decreto 57/2005, de 21 de enero, por el que se establecen prescripciones para el incremento de la seguridad del parque de ascensores existente y, finalmente, el RD 88/2013, de 8 de febrero, por el que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria AEM-1 "Ascensores".

Tema 34.- Mantenimiento de las instalaciones generales de los edificios. Calefacción. Climatización. Electricidad. Instalaciones contra incendios. Aparatos elevadores. Tipos de mantenimientos. Libros de mantenimiento.

Tema 35.- Ordenanza reguladora de la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas, urbanísticas y de la comunicación del municipio de Santander. Ámbito de aplicación y legislación en que se sustenta. Plan de Accesibilidad y Niveles de accesibilidad. Competencias de las partes. Elementos de Urbanización del Medio Urbano y su mobiliario. Disposiciones de Accesibilidad en el ámbito de la Ingeniería.

Tema 36.- Instalaciones de gas natural (GN): Generalidades, problemática y diseño. Gases licuados del petróleo (GLP): Construcción y montaje de depósitos. Redes de distribución en edificios.

Tema 37.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales. Aspectos generales. Documentación. La actuación de la Administración Pública. Documentación en las obras. El coordinador de seguridad y salud. Funciones y competencias.

Tema 38.- Los pliegos de cláusulas administrativas. Los pliegos de prescripciones técnicas. El expediente de contratación. La adjudicación del contrato. Resolución del contrato. Conservación durante el período de garantía. Liquidación y recepción.

Tema 39.- Contratación de obras en las Corporaciones Locales. Los proyectos de obras. Anteproyectos y estudios previos. Estructura del proyecto. Supervisión del proyecto. Aprobación técnica.

Tema 40.- El Replanteo. La duración de obra. Certificaciones. Modificación del contrato de obras y proyectos reformados. Revisión de precios.

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

ANEXO II



SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. CONVOCATORIA QUE SE SOLICITA

--

2. TURNO

LIBRE	<input type="checkbox"/>	FUNCIONARIO	<input type="checkbox"/>
PROM. INTERNA	<input type="checkbox"/>	LABORAL	<input type="checkbox"/>
DISCAPACIDAD	<input type="checkbox"/>		

3. FECHA DE LA CONVOCATORIA, EN EL B.O.E. ó B.O.C.

--

4. DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE		D.N.I.	
FECHA NACIMIENTO	SEXO	NACIONALIDAD	DOMICILIO: Calle ó plaza y número				
MUNICIPIO		PROVINCIA		CÓDIGO POSTAL	Teléfono fijo: Teléfono móvil: E-mail:		

5. TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES

EXIGIDO EN LA CONVOCATORIA	FECHA DE EXPEDICIÓN
OTROS TÍTULOS OFICIALES	FECHA DE EXPEDICIÓN

6. OTROS DATOS QUE SE REQUIERAN EN LA CONVOCATORIA

--

7. INGRESO DERECHOS DE EXAMEN ó SIT. DE DESEMPLEO

Justificante de haber abonado los derechos de examen	
Desempleado	

8. DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA SI ASÍ LO REQUIEREN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

--

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración Local, y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En, a de20

(firma)

EXCMA. SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANDER.

CVE-2017-1468

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

INSTRUCCIONES PARA EL INTERESADO

INSTRUCCIONES GENERALES

A) Escriba solamente a máquina o con bolígrafo sobre una superficie dura, utilizando mayúsculas de tipo imprenta.

Asegúrese que los datos resultan claramente legibles, tanto en el original como en la copia.
Evite doblar el papel y realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.
No olvide firmar la solicitud.

B) El impreso de solicitud de admisión a pruebas selectivas junto con el justificante de haber abonado los derechos de examen debidamente cumplimentados, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Santander.

Igualmente, podrán presentarse en los organismos y oficinas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los términos y con ajuste a las condiciones y plazos señalados en las bases de las respectivas convocatorias.

C) Derechos de examen.

El impreso de carta de pago para abonar los derechos de examen, que constará de 3 copias «ejemplar para la Administración», «ejemplar para el interesado» y «ejemplar para la entidad colaboradora», podrá obtenerse:
A través de un enlace en la página web del Ayuntamiento (www.santander.es), o acudiendo a la oficina de Gestión Tributaria situada en el Ayuntamiento o en la Oficina de la Recaudación Municipal situada en la C/ Antonio López, nº 6 de Santander. En dicho impreso deberá rellenarse el nombre de la convocatoria y el del propio aspirante.

Para efectuar el pago de esta tasa de derechos de examen, se presentará la carta de pago cumplimentada, en cualquiera de las entidades colaboradoras en la recaudación tributaria de Liberbank, Caixabank, Bankia, Banco Santander y BBVA. En dicha carta de pago deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la entidad colaboradora a través de certificación mecánica o, en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren, durante la totalidad del periodo de presentación de instancias, en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la correspondiente oficina del SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO. A tal efecto, en lugar de justificante de ingresos de derechos de examen, aportarán junto a la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en tal situación de desempleo o ser demandantes de empleo en la oficina del SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO.

El incumplimiento de este requisito no será subsanable con el pago de los derechos de examen una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

D) Junto a la solicitud se acompañará fotocopia del D.N.I.

E) Para información sobre Oferta de Empleo Público y oposiciones:

Página web: www.santander.es

Oposiciones / Oferta de Empleo Público

2017/1468

CVE-2017-1468

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2017-1470 *Bases de selección para la cobertura de plazas de Auxiliar de Biblioteca, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Subgrupo C2, mediante el sistema de concurso-oposición, turno promoción interna.*

Primera.- Sistema de selección.

Las plazas corresponden al subgrupo C2 de los establecidos en el artículo 76 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 en relación la Disposición Transitoria Tercera de dicho Real Decreto Legislativo, y están encuadradas en la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Cometidos Especiales, categoría Auxiliar de Biblioteca, subgrupo C2.

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

A las presentes Bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, R.D. 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás disposiciones reglamentarias en desarrollo.

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

Las presentes Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria con referencia a las mismas, en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de edictos de la Corporación.

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón de edictos ubicado en la Casa Consistorial, Plaza del Ayuntamiento, s/n.

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

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

El número de plazas a cubrir se determinará en la convocatoria.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

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

- a) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
- b) Ser funcionario de carrera desempeñando, con una antigüedad de al menos dos años, plaza integrada dentro del subgrupo AP (antes grupo E) de este Ayuntamiento.

Las condiciones expresadas en el apartado anterior quedarán referidas como fecha límite a la finalización del plazo de presentación de instancias.

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

Tercera.- Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo se formularán por escrito conforme al modelo que se detalla en el Anexo II a las presentes Bases, y se presentarán durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

Igualmente, podrán presentarse instancias en los organismos y oficinas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los términos y con ajuste a las condiciones y plazos señalados en las presentes Bases.

Los derechos de examen se fijan en 15 €. El impreso de carta de pago para abonar los derechos de examen, que constará de 3 copias "ejemplar para la Administración", "ejemplar para el interesado" y "ejemplar para la entidad colaboradora", podrá obtenerse: A través de un enlace en la página web del Ayuntamiento (www.santander.es), o acudiendo a la oficina de Gestión Tributaria situada en el Ayuntamiento o en la Oficina de la Recaudación Municipal situada en la calle Antonio López, número 6, de Santander. En dicho impreso deberá rellenarse el nombre de la convocatoria y el del propio aspirante.

Para efectuar el pago de esta tasa de derechos de examen, se presentará la carta de pago cumplimentada, en cualquiera de las entidades colaboradoras en la recaudación tributaria de Liberbank, Caixabank, Bankia, Banco Santander y BBVA. En dicha carta de pago deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la entidad colaboradora a través de certificación mecánica o, en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

A las instancias que en cada caso se presenten, los interesados deberán acompañar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen.
- c) Aquellos documentos, originales o fotocopia compulsada, que acrediten los méritos que desean se tengan en cuenta en la fase de concurso, ya que no se tomarán en consideración los méritos que no queden debidamente acreditados.
- d) Hoja de autoevaluación según modelo Anexo III.

En los procesos de valoración podrán recabarse las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Si los documentos relativos a los méritos alegados en la instancia no se hubieran aportado por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente en la solicitud. En caso contrario dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

Cuarta.- Admisión de los aspirantes.

Finalizado el período de presentación de instancias, se dictará por el órgano competente la oportuna resolución declarativa de las listas de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de Cantabria, concediéndose un plazo de diez días, en los términos del artículo 68 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

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

No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación de justificante

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

Quinta.- Órgano de Selección.

El órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y propuesta al órgano competente municipal, para el nombramiento, se determinará por resolución del concejal de Personal y Protección Ciudadana, por delegación de la Junta de Gobierno Local. En todo caso, dicho Órgano de Selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 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.

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

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

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

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los órganos de selección. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

El Tribunal, en todo lo no previsto en estas Bases, está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

Sexta. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurridos, al menos, dos meses desde que aparezca publicada la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Quince días antes del primer ejercicio el Tribunal anunciará en el Boletín Oficial de Cantabria, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante publicación en el tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos, veinticuatro horas.

En aquellas pruebas selectivas en las que por su naturaleza o por otras circunstancias, no pudieran concurrir simultáneamente los diferentes aspirantes, el orden de actuación de éstos se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte del sorteo público a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Séptima.- Fase de concurso.

La fase de concurso, tendrá una puntuación máxima de 8,57 puntos, equivalente al 30% del total del proceso selectivo.

Esta fase, será previa a la de oposición.

Los aspirantes alegarán los méritos en la instancia o modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Santander, aportando original o fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Santander deberán alegarse con indicación de los periodos de tiempo de prestación de servicios. Este extremo será comprobado por los servicios de Personal.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título.

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo.

Versará sobre la valoración de los siguientes méritos:

a) Antigüedad (hasta el 30% de la fase de concurso): 2,57 puntos.

Se valorará a razón de 0,15 puntos por cada año de servicio, computándose a estos efectos los reconocidos por servicios previos.

b) Valoración del grado personal consolidado en el cuerpo o escala desde el que se concurra (hasta un máximo del 25% de la fase de concurso): 2,14 puntos.

SUBGRUPO C2	
Intervalo Nivel	Puntos
13 a 14	2,14
11 a 12	1,80
9 a 10	1,46
8 a 9	1,11
7	0,77

c) Valoración del trabajo desarrollado (hasta un máximo del 10% de la fase de concurso): 0,86 puntos.

Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento con carácter definitivo (nunca en comisión de servicios) o en adscripción provisional (provisión sólo aplicable en los supuestos de remoción o cese en un puesto de trabajo obtenido por concurso o libre designación, supresión del puesto de trabajo y reingreso al servicio activo de funcionarios sin reserva de puesto de trabajo), en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes como funcionario del subgrupo de clasificación inmediatamente inferior.

SUBGRUPO C2	
Intervalo N	Puntos
13 a 14	0,86
11 a 12	0,72
9 a 10	0,58
8 a 9	0,45
7	0,31

d) Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo del 20% de la fase de concurso): 1,71 puntos.

Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales públicos, centros de formación de funcionarios, Universidades con título oficial reconocido, los incluidos en los Planes de Formación Continua impartidos por las distintas entidades, sindicatos o centros formadores de dichos Planes, y los impartidos por los Colegios Profesionales, que deberán tener relación directa con el cometido de las plazas objeto de la convocatoria.

La valoración de los cursos previstos en el apartado anterior se hará con los siguientes criterios:

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

d.1) Por realización de cursos con diploma de asistencia:

- Por cada curso de entre 5 y 14 horas lectivas: 0,10 puntos.
- Por cada curso de entre 15 y 30 horas lectivas: 0,25 puntos.
- Por cada curso de entre 31 y 60 horas lectivas: 0,40 puntos.
- Por cada curso superior a 60 horas lectivas: 0,75 puntos.

d.2) Por realización de cursos con diploma de aprovechamiento:

- Por cada curso de entre 5 y 14 horas lectivas: 0,20 puntos.
- Por cada curso de entre 15 y 30 horas lectivas: 0,50 puntos.
- Por cada curso de entre 31 y 60 horas lectivas: 0,80 puntos.
- Por cada curso superior a 60 horas lectivas: 1,50 puntos.

d.3) Por la impartición de cursos:

- Por cada hora acreditada de impartición de cursos: 0,05 puntos.

Cada curso solo podrá ser valorado una vez y no se podrá acumular la puntuación como receptor e impartidos. En este caso, se otorgará la puntuación correspondiente a curso impartido.

No se valorarán los cursos de asistencia o aprovechamiento cuya duración sea inferior a 5 horas. Tampoco se podrán acumular distintos cursos inferiores a 5 horas a efectos de cómputo de horas.

e) Titulación académica (hasta un máximo del 15% de la fase de concurso): 1,29 puntos.

Por estar en posesión de una titulación académica superior a la exigida a los aspirantes para participar en las pruebas, puntuándose una titulación por solicitante.

- Por titulación de licenciatura, Grado con Máster o equivalente: 1,29 puntos.
- Por titulación de Diplomatura, Grado sin Máster o equivalente: 0,95 puntos.
- Bachiller Superior o equivalente: 0,61 puntos.

Octava.- Fase de oposición.

- Primer ejercicio.

De carácter obligatorio. Consistirá en contestar un cuestionario teórico tipo test de 50 preguntas basadas en los contenidos de la totalidad del programa que figura como Anexo I a estas Bases. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de setenta y cinco minutos.

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

Cada pregunta acertada puntuará 0,2 puntos, cada pregunta errónea restará 0,05 puntos y cada pregunta sin contestar puntuará 0 puntos.

Este ejercicio se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los cinco puntos.

- Segundo ejercicio.

Ejercicio práctico eliminatorio: Resolver en un tiempo máximo de dos horas cuatro supuestos prácticos relacionados con el ejercicio de las principales funciones propias de estas plazas: búsquedas bibliográficas simples en catálogos manuales y automatizados, mantenimiento de colecciones o manejo elemental de obras de referencia.

Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener un mínimo de cinco puntos.

Novena.- Calificación de los ejercicios.

Las calificaciones de cada ejercicio se adoptarán conforme al siguiente criterio:

Se determinará la puntuación en los términos indicados en la Base anterior.

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

Las puntuaciones de cada ejercicio serán expuestas en el tablón de anuncios de la Corporación al día siguiente de efectuarse estas, así como los nombres de los que, en consecuencia, podrán participar en el siguiente ejercicio.

La puntuación final para los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios se obtendrá por la suma de puntuaciones obtenidas en cada uno de ellos a la que se sumará, además, la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el desempate, en primer lugar la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la oposición, si esto no fuera suficiente se considerará por este orden la mayor calificación obtenida en el segundo. Si persiste el empate entre aspirantes se podrá por el Tribunal establecer una prueba adicional de contenido práctico.

Décima.- Resolución de los procesos selectivos.

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

a) Relación de aspirantes propuestos para el nombramiento.

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

b) Lista de reserva a efectos de cobertura de renunciadas.

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

Undécima.- Nombramiento y toma de posesión.

Los aspirantes propuestos aportarán a la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo indicado no presenten tales documentos, no podrán ser nombrados; quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Los aspirantes propuestos si tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos acreditados ya en su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente la certificación del Organismo de quien dependen, acreditando su condición y demás circunstancias exigidas que constan en su expediente personal.

Concluido el proceso, y acreditado dentro de plazo por los aspirantes propuestos el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados funcionarios de carrera, debiendo cada aspirante nombrado tomar posesión en el plazo de un mes, desde que le fuera notificado el nombramiento. En otro caso, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, se entenderá producida la renuncia para tomar posesión como funcionario, pasando a surtir efectos la designación para nombramiento y toma de posesión del aspirante que corresponda de la lista de reserva de la base décima.

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

Duodécima.- Bolsa de trabajo.

Concluido el proceso selectivo se confeccionará la bolsa de trabajo para el nombramiento, en su caso, de funcionarios interinos de la escala de Administración Especial, subescala Servicios especiales, clase Cometidos Especiales, categoría Auxiliar de Biblioteca, grupo C, subgrupo C2.

La bolsa se constituirá con los aspirantes que no habiendo sido nombrados ni tomado posesión de las plazas convocadas hubieran superado todos los ejercicios y por el orden de prelación resultante de la mayor puntuación alcanzada en el proceso selectivo.

Decimotercera.- Incidentes, recursos y normativa supletoria.

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

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

Santander, 14 de febrero de 2017.

El concejal de Personal,
Pedro Nalda Condado.

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

ANEXO I

Tema 1.- Organización municipal. Especial referencia a los municipios de Gran Población. Las competencias y servicios municipales.

Tema 2.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 3.- Los empleados públicos: concepto y clases. Organización de la función pública local.

Tema 4.- Derechos y deberes de los empleados públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 5.- Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La seguridad social.

Tema 6.- Las bibliotecas: concepto, funciones y tipos.

Tema 7.- La biblioteca pública: concepto, función y servicios.

Tema 8.- Servicios de la biblioteca pública: el servicio de referencia.

Tema 9.- Servicios de la biblioteca pública: lectura en sala y préstamo.

Tema 10.- La colección en las bibliotecas municipales: tipos de documentos.

Tema 11.- Los catálogos en las bibliotecas: concepto y tipos.

Tema 12.- Las bibliotecas municipales de Santander.

Tema 13.- El personal de las bibliotecas

Tema 14.- Las obras de referencia: enciclopedias, diccionarios, bibliografías y catálogos.

Tema 15.- El edificio de la biblioteca pública: características, distribución de espacios y equipamiento.

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38



ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. CONVOCATORIA QUE SE SOLICITA

--

2. TURNO

LIBRE	<input type="checkbox"/>	FUNCIONARIO	<input type="checkbox"/>
PROM. INTERNA	<input type="checkbox"/>	LABORAL	<input type="checkbox"/>
DISCAPACIDAD	<input type="checkbox"/>		

3. FECHA DE LA CONVOCATORIA, EN EL B.O.E. ó B.O.C.

--

4. DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE		D.N.I.	
FECHA NACIMIENTO	SEXO	NACIONALIDAD	DOMICILIO: Calle ó plaza y número				
MUNICIPIO		PROVINCIA		CÓDIGO POSTAL	Teléfono fijo: Teléfono móvil: E-mail:		

5. TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES

EXIGIDO EN LA CONVOCATORIA	FECHA DE EXPEDICIÓN
OTROS TÍTULOS OFICIALES	FECHA DE EXPEDICIÓN

6. OTROS DATOS QUE SE REQUIERAN EN LA CONVOCATORIA

--

7. INGRESO DERECHOS DE EXAMEN ó SIT. DE DESEMPLEO

Justificante de haber abonado los derechos de examen	
Desempleado	

8. DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA SI ASÍ LO REQUIEREN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

--

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración Local, y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En a de 20.....

(firma)

EXCMA. SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANDER.

CVE-2017-1470

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

INSTRUCCIONES PARA EL INTERESADO

INSTRUCCIONES GENERALES

A) Escriba solamente a máquina o con bolígrafo sobre una superficie dura, utilizando mayúsculas de tipo imprenta.

Asegúrese que los datos resultan claramente legibles, tanto en el original como en la copia. Evite doblar el papel y realizar correcciones, enmiendas o tachaduras. No olvide firmar la solicitud.

B) El impreso de solicitud de admisión a pruebas selectivas junto con el justificante de haber abonado los derechos de examen debidamente cumplimentados, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Santander.

Igualmente, podrán presentarse en los organismos y oficinas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los términos y con ajuste a las condiciones y plazos señalados en las bases de las respectivas convocatorias.

C) Derechos de examen.

El impreso de carta de pago para abonar los derechos de examen, que constará de 3 copias «ejemplar para la Administración», «ejemplar para el interesado» y «ejemplar para la entidad colaboradora», podrá obtenerse:

A través de un enlace en la página web del Ayuntamiento (www.santander.es), o acudiendo a la oficina de Gestión Tributaria situada en el Ayuntamiento o en la Oficina de la Recaudación Municipal situada en la C/ Antonio López, nº 6 de Santander. En dicho impreso deberá rellenarse el nombre de la convocatoria y el del propio aspirante.

Para efectuar el pago de esta tasa de derechos de examen, se presentará la carta de pago cumplimentada, en cualquiera de las entidades colaboradoras en la recaudación tributaria de Liberbank, Caixabank, Bankia, Banco Santander y BBVA. En dicha carta de pago deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la entidad colaboradora a través de certificación mecánica o, en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren, durante la totalidad del periodo de presentación de instancias, en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la correspondiente oficina del SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO. A tal efecto, en lugar de justificante de ingresos de derechos de examen, aportarán junto a la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en tal situación de desempleo o ser demandantes de empleo en la oficina del SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO.

El incumplimiento de este requisito no será subsanable con el pago de los derechos de examen una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

D) Junto a la solicitud se acompañará fotocopia del D.N.I.

E) Para información sobre Oferta de Empleo Público y oposiciones:

Página web: www.santander.es

Oposiciones / Oferta de Empleo Público

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

ANEXO III: Documento de autoevaluación de méritos

A) ANTIGÜEDAD (0,15 puntos por año, máximo 2,57 puntos)			
PERIODOS A COMPUTAR	AÑOS	MESES	DIAS
TOTAL (AÑOS COMPLETOS)	TOTAL PUNTOS		
B) GRADO PERSONAL CONSOLIDADO (Según tabla, hasta un máximo 2,14 puntos)			
NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO CONSOLIDADO		PUNTOS	
C) VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO (Según tabla, máximo 0,86 puntos)			
NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO DEL PUESTO		PUNTOS	
D) CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (Según tabla, máximo 1,71 puntos)			
D.1 CURSOS CON DIPLOMAS DE ASISTENCIA			
DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS	
D.2 CURSOS CON DIPLOMAS DE APROVECHAMIENTO			
DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS	
D.3 IMPARTICIÓN DE CURSOS			
DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS	
PUNTUACIÓN TOTAL D1+D2+D3 (MÁXIMO 1,71 PUNTOS)			

CVE-2017-1470

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

E) TITULACIÓN ACADÉMICA (Hasta un máximo de 1,29 puntos.)	
TÍTULO ACADÉMICO	PUNTOS
PUNTUACIÓN TOTAL (MÁXIMO 1,29 PUNTOS)	

PUNTUACIÓN TOTAL A + B + C + D + E (Máximo 8,57 puntos):

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

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

2017/1470

CVE-2017-1470

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2017-1471 *Bases y convocatoria del concurso de méritos para la provisión del puesto de trabajo denominado Jefe de Servicio de Coordinación General, reservado a funcionarios de carrera.*

Primera.- Características del puesto a cubrir.

El puesto afectado por la provisión objeto de la presente convocatoria, sus características, condiciones y demás requisitos de desempeño, es el que se detalla en el Anexo I.

Concursantes.

Podrán tomar parte en el concurso los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Santander, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes de participación.

Dichos concursantes deberán reunir los requisitos de desempeño exigidos para el puesto a proveer. Estos requisitos no podrán ser objeto de valoración como méritos en el concurso.

Los funcionarios sin destino definitivo y aquellos que hayan sido removidos de su puesto definitivo, o bien haya sido suprimido el mismo, están obligados a participar en el concurso si el puesto corresponde a su Escala, Subescala, clase y categoría, en su caso. Asimismo, deberán participar en el concurso los funcionarios procedentes de la situación de suspensión firme de funciones, si ya han cumplido la sanción, y los excedentes forzosos.

En caso de no participar en el concurso, serán destinados a las vacantes que resulten después de atender a las solicitudes del resto de los concursantes.

Los funcionarios en situación de servicio activo con destino definitivo sólo podrán participar en el presente concurso si han transcurrido dos años desde la toma de posesión de su último destino, salvo que:

- a) Soliciten un puesto adscrito al mismo servicio/sección en el que tengan destino definitivo.
- b) Hayan sido removidos del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso o libre designación
- c) Haya sido suprimido el puesto de trabajo que venían desempeñando.

A los funcionarios que accedan a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban se les computarán el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia a efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior.

Los funcionarios en situación de excedencia para el cuidado de hijos, durante el primer año del periodo de excedencia, sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que participen para cubrir vacantes en el ámbito de la unidad administrativa en que tengan reservado puesto de trabajo.

Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y méritos alegados será el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

Segunda.- Solicitudes.

Las instancias, ajustadas al modelo que figura en el Anexo IV, se dirigirán al excelentísimo señor alcalde, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Santander, o por cualquiera de los medios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial del Cantabria.

Los funcionarios con alguna discapacidad podrán solicitar en la propia instancia la adaptación del puesto de trabajo solicitado. La procedencia de la adaptación del puesto a la discapacidad del solicitante sin que ello suponga detrimento para la organización, así como, en su caso, la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto serán apreciadas por la Comisión de Valoración de este concurso, a propuesta de la Concejalía a que esté adscrito el puesto, la cual podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria, así como el dictamen de los órganos técnicos correspondientes.

Los concursantes que procedan de la situación de suspenso acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de la terminación de período de suspensión.

Tercera.- Acreditación de méritos.

No podrán valorarse méritos salvo que se acrediten mediante documentos originales o copias compulsadas.

El solicitante indicará de entre los documentos que aporte aquellos que acrediten los méritos alegados para cada uno de los puestos solicitados.

Cuando se pretenda acreditar méritos con documentos existentes en el expediente personal o en cualquier servicio municipal, sin aportación de dichos documentos por parte de los interesados, deberá indicarse en la solicitud el documento que corresponde y la dependencia en que se encuentra.

Los interesados deberán cumplimentar la hoja de autoevaluación de méritos que se detalla en el Anexo III.

Sin perjuicio de lo indicado en los apartados anteriores, la Comisión de Valoración, podrá recabar de los interesados para que en un plazo de diez días aporten las aclaraciones que estime necesarias para la comprobación de los méritos aportados.

Cuarta.- Baremo de valoración de méritos.

— Fase 1: Méritos Generales.

a) Valoración del grado personal consolidado en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa:

Hasta un máximo de 4 puntos, según la distribución siguiente:

- Por un grado personal superior al del nivel del puesto al que se concursa: 4 puntos.
- Por un grado personal igual al del nivel del puesto al que se concursa: 3 puntos.
- Por un grado personal inferior al del nivel del puesto al que se concursa: 2 puntos.

b) Valoración del trabajo desarrollado.

Se valorará hasta un máximo de 2,5 puntos (2 puntos para el apartado b1 y 0,5 puntos para el apartado b2).

b1) Nivel del puesto de trabajo desempeñado (hasta un máximo de 2 puntos), según la distribución siguiente:

— Por estar desempeñando un puesto de trabajo con nivel de complemento de destino igual o inferior en un nivel al del puesto que se solicita durante:

- Menos de un año: 1,75 puntos.
- Un año o más: 2,00 puntos.

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

— Por estar desempeñando un puesto de trabajo inferior en dos niveles al del puesto que se solicita durante:

- Menos de un año: 1,50 puntos.

- Un año o más: 1,75 puntos.

— Por estar desempeñando un puesto de trabajo inferior en más de dos niveles al del puesto que se solicita durante:

- Menos de un año: 1,25 puntos.

- Un año o más: 1,50 puntos.

— Por estar desempeñando un puesto de trabajo de nivel superior al del puesto que se solicita durante:

- Menos de un año: 1,25 puntos.

- Un año o más: 1,00 puntos.

b2) Si el puesto desempeñado pertenece al área funcional o sectorial a que corresponde el convocado: 0,50 puntos.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorarán hasta un máximo de 3 puntos, aplicados de la siguiente forma:

Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales públicos, centros de formación de funcionarios, Universidades con título oficial reconocido, los incluidos en los Planes de Formación Continua impartidos por las distintas entidades, sindicatos o centros formadores de dichos Planes, y los impartidos por los Colegios Profesionales, que deberán tener relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo.

La valoración de los cursos previstos en el apartado anterior se hará con los siguientes criterios:

c.1) Por realización de cursos con diploma de asistencia:

— Por cada curso de entre 5 y 14 horas lectivas: 0,10 puntos.

— Por cada curso de entre 15 y 30 horas lectivas: 0,25 puntos.

— Por cada curso de entre 31 y 60 horas lectivas: 0,40 puntos.

— Por cada curso superior a 60 horas lectivas: 0,75 puntos.

c.2) Por realización de cursos con diploma de aprovechamiento:

— Por cada curso de entre 5 y 14 horas lectivas: 0,20 puntos.

— Por cada curso de entre 15 y 30 horas lectivas: 0,50 puntos.

— Por cada curso de entre 31 y 60 horas lectivas: 0,80 puntos.

— Por cada curso superior a 60 horas lectivas: 1,50 puntos.

c.3) Por la impartición de cursos:

— Por cada hora acreditada de impartición de cursos: 0,05 puntos.

Cada curso solo podrá ser valorado una vez y no se podrá acumular la puntuación como receptor e impartidos. En este caso, se otorgará la puntuación correspondiente a curso impartido.

No se valorarán los cursos de asistencia o aprovechamiento cuya duración sea inferior a 5 horas. Tampoco se podrán acumular distintos cursos inferiores a 5 horas a efectos de cómputo de horas.

d) Antigüedad: Se valorará a razón de 0,15 puntos por cada año de servicio hasta un máximo de 3 puntos, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario.

— Fase 2: Méritos específicos y adicionales.

2.1 Méritos específicos.

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

a. Presentación de una memoria en la que el aspirante defina las aportaciones, inquietudes y enfoque en relación con las funciones asignadas al puesto. La memoria deberá presentarse en sobre cerrado dentro del plazo de presentación de instancias.

b. Entrevista, que versará sobre los contenidos de la memoria, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos adecuados, así como otros adicionales que tengan relación con aspectos específicos relacionados con las tareas del puesto.

2.2 Méritos adicionales.

- Formación, conocimientos y experiencia específica en materia de Seguridad.
- Formación, conocimientos y experiencia específica en materia de Protección Ciudadana.
- Formación, conocimientos y experiencia en materia de Protección Civil.

No podrán acceder a esta fase quien no haya obtenido, al menos, cinco puntos en la primera fase.

La puntuación máxima de los méritos específicos y adicionales (fase 2) será de diez puntos, de los que corresponderá como máximo siete puntos para la memoria y entrevista y los tres restantes para los méritos adicionales. Quedarán eliminados los candidatos que no superen la puntuación de cinco puntos en esta fase de méritos específicos.

La valoración de estos méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

La no presentación de la memoria y/o la no asistencia a la entrevista supondrá la eliminación del aspirante.

La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases.

La Comisión de Valoración podrá solicitar a su presidente la designación de expertos en calidad de asesores que actuarán con voz pero sin voto.

Quinta.- Comisión de Valoración.

El órgano al que corresponderá la realización del proceso y propuesta al órgano competente municipal, para la adjudicación del puesto, se determinará por resolución del concejal de Personal y Protección Ciudadana, por delegación de la Junta de Gobierno Local.

La Comisión de Valoración que será paritaria estará compuesta por:

Secretario: El secretario técnico de la Junta de Gobierno Local o funcionario de carrera en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

Vocales: Cuatro funcionarios de carrera designados al efecto.

En todo caso, dicho órgano se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 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 y como órgano colegiado, al momento de la constitución designará la presidencia y se ajustará a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas de general aplicación.

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

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

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

normas relativas a la posibilidad de formar parte de los órganos de selección. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

La Comisión de Valoración podrá solicitar a su presidente la designación de expertos en calidad de asesores que actuarán con voz pero sin voto.

Sexta.- Resolución del concurso.

La puntuación mínima para que el puesto de trabajo resulte adjudicado será de diez puntos.

La Comisión de Valoración propondrá un candidato que haya obtenido mayor puntuación.

En el caso de empate se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos alegados por el siguiente orden: 1.- Méritos específicos (incluidos, en su caso, la puntuación obtenida por los méritos específicos de anexo II). 2.- Grado personal. 3.- Valoración del puesto desarrollado. 4.- Cursos de formación. 5.- Antigüedad. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

El plazo para la resolución del concurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de la finalización de presentación de solicitudes.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles desde la publicación de la resolución del concurso, o de un mes si comporta reingreso al servicio activo.

Podrá demorarse la fecha de toma de posesión en el nuevo destino hasta tres meses excepcionalmente y a propuesta del servicio correspondiente y del concejal de personal por exigencias del normal funcionamiento de los servicios.

El cómputo de plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos y licencias que hayan sido concedidos a los interesados salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y en consecuencia no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón del servicio.

La publicación de la resolución del concurso, con la adjudicación de puestos, servirá de notificación a los interesados y, a partir de la misma, empezarán a contarse los plazos establecidos para que los órganos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

Séptima.- Normativa aplicable.

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en R.D.L. 5/2015, en lo que resulte aplicable, en el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado, y demás normas de legal aplicación.

Santander, 14 de febrero de 2017.

El concejal delegado,

Pedro Nalda Condado.

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

**ANEXO I.- Detalle del puesto objeto de concurso afectado
por el presente procedimiento de provisión**

1.- IDENTIFICACIÓN y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

CÓDIGO PUESTO EN RPT	UNIDAD ORGÁNICA	UNIDAD DIRECTIVA	UNIDAD DE GEST. SERVICIO	UNID. EJEC. SECC	NEGDO/OFIG/DPTO
	PERSONAL Y PROTECCION CIUDADANA	SECRETARÍA GENERAL	SERVICIO COORDINACIÓN GENERAL		

DENOMINACIÓN	C.D	C. ESPE CÍFICO MENSUAL	GRUPO SUBGRUPO	JOR %	T.J.	T.P.	CL	ADM.	HOR
JEFE SERVICIO COORDINACIÓN GENERAL	28	3.567,56	A1	100	II/III	N	F	AYTO	HG

2.- REQUISITOS DEL OCUPANTE

CONDICIÓN	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	TITULACIÓN REQUERIDA
FUNC. DE CARRERA AYTO. SANTANDER	ADMN. ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	TODAS	LICENCIADO SUPERIOR O EQUIVALENTE

ANEXO II.- Méritos específicos

Descripción del puesto JEFE DE SERVICIO COORDINACIÓN GENERAL

Especificaciones derivadas de la naturaleza de la función encomendada y principales tareas que lo caracterizan.

- Elaboración, propuesta y seguimiento de protocolos entre los servicios de la Concejalía y de éstos con el resto de servicios municipales.
- Seguimiento y coordinación técnica en la aplicación de intervenciones, protocolos y actuaciones con otras Administraciones y Organismos, en el ámbito material de la Concejalía.
- Elaboración de las propuestas, informes y memorias técnicas que se determinen sobre aquellas cuestiones que se soliciten y pertenecientes al área competencial de Protección Ciudadana.
- Asistencia y apoyo técnico permanente a la Concejalía.
- Intervención y apoyo técnico en los ámbitos en que se precise la colaboración y coordinación de la Concejalía con otras Concejalías de Gobierno, respecto de elaboración de instrucciones técnicas, proyectos de normativa municipal, diseño de actuaciones, etc.
- Propuestas de planificación técnica, elaboración y gestión de propuestas de protocolos técnicos y de actuación relacionados con el Tráfico y la Seguridad Vial.
- Cualesquiera otras funciones de asistencia, asesoramiento y apoyo técnico en la ejecución de intervenciones relacionadas con los ámbitos de la Concejalía.

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

ANEXO III.- Hoja de autoevaluación de méritos

A) GRADO PERSONAL CONSOLIDADO (Según tabla, hasta un máximo de 4 puntos)			
NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO CONSOLIDADO		PUNTOS	
B) VALORACION DEL TRABAJO DESARROLLADO (Según tabla, máximo de 2,5 puntos)			
NIVEL C. DE DESTINO DEL PUESTO (Máximo 2 puntos)		PUNTOS	
ÁREA FUNCIONAL O SECTORIAL (Máximo 0,5 puntos)		PUNTOS	
C) CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO (Según tabla, máximo 3 puntos)			
C.1 CURSOS CON DIPLOMAS DE ASISTENCIA			
DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS	
C.2 CURSOS CON DIPLOMAS DE APROVECHAMIENTO			
DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS	
C.3 IMPARTICION DE CURSOS			
DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS	
PUNTUACIÓN TOTAL C1+C2+C3 (MÁXIMO 3 PUNTOS)			
D) ANTIGÜEDAD (0,15 puntos por año, máximo 3 puntos)			
PERIODOS A COMPUTAR	AÑOS	MESES	DIAS
TOTAL (AÑOS COMPLETOS)		TOTAL PUNTOS	

PUNTUACIÓN TOTAL A + B + C + D + E (Máximo 12,50 puntos):

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

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

CVE-2017-1471

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

ANEXO IV.- Modelo de solicitud

**SOLICITUD DEL CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DE PUESTO
DE JEFE DE SERVICIO DE COORDINACIÓN GENERAL**

DATOS PERSONALES

D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
SERVICIO AL QUE ESTÁ ADSCRITO ACTUALMENTE		GRUPO	
CLASE		Nº DE PUESTO	

PUESTO OBJETO DE LA CONVOCATORIA

--

**DOCUMENTOS QUE SE APORTAN O SE INDICAN PARA ACREDITAR LOS MÉRITOS
JUNTO CON LA HOJA DE AUTOEVALUACIÓN**

--

Santander,dede

EXCMA. SRA. ALCALDESA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

2017/1471

CVE-2017-1471

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2017-1472 *Bases de selección para la cobertura de plaza de Delineante, vacante en la plantilla del Ayuntamiento, en la Escala de Administración Especial, Subescala de Técnica, Clase Técnico Auxiliar, Subgrupo C1, mediante el sistema de concurso-oposición, turno de promoción interna.*

Primera.- Sistema de selección.

Las presentes bases regularán la convocatoria para la cobertura de una plaza de Delineante, vacante en la Plantilla de funcionarios, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico Auxiliar, Subgrupo C1, así como para la formación de una Bolsa de Trabajo que se regulará según lo establecido en la cláusula duodécima.

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, R.D. 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás disposiciones reglamentarias en desarrollo.

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

Las presentes Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria con referencia a las mismas, en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de edictos de la Corporación.

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón de edictos ubicado en la Casa Consistorial, Plaza del Ayuntamiento, s/n.

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

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

El número de plazas a cubrir se determinará en la convocatoria.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

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

a) Estar en posesión del título de Técnico Medio en la especialidad de Delineación, Formación Profesional de 2º Grado, especialidad Delineación o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias, expedido por el Estado Español o debidamente homologado.

b) Ser funcionario de carrera desempeñando, con una antigüedad de al menos dos años, plaza integrada dentro del subgrupo C2 de este Ayuntamiento.

Las condiciones expresadas en el apartado anterior quedarán referidas como fecha límite a la finalización del plazo de presentación de instancias.

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

Tercera.- Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo se formularán por escrito conforme al modelo que se detalla en el Anexo II a las presentes Bases, y se presentarán durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

Igualmente, podrán presentarse instancias en los organismos y oficinas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los términos y con ajuste a las condiciones y plazos señalados en las presentes Bases.

Los derechos de examen se fijan en 15 €. El impreso de carta de pago para abonar los derechos de examen, que constará de 3 copias "ejemplar para la Administración", "ejemplar para el interesado" y "ejemplar para la entidad colaboradora", podrá obtenerse: A través de un enlace en la página web del Ayuntamiento (www.santander.es), o acudiendo a la oficina de Gestión Tributaria situada en el Ayuntamiento o en la Oficina de la Recaudación Municipal situada en la calle Antonio López, número 6 de Santander. En dicho impreso deberá rellenarse el nombre de la convocatoria y el del propio aspirante.

Para efectuar el pago de esta tasa de derechos de examen, se presentará la carta de pago cumplimentada, en cualquiera de las entidades colaboradoras en la recaudación tributaria de Liberbank, Caixabank, Bankia, Banco Santander y BBVA. En dicha carta de pago deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la entidad colaboradora a través de certificación mecánica o, en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

A las instancias que en cada caso se presenten, los interesados deberán acompañar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen.
- c) Aquellos documentos, originales o fotocopia compulsada, que acrediten los méritos que desean se tengan en cuenta en la fase de concurso, ya que no se tomarán en consideración los méritos que no queden debidamente acreditados.
- d) Hoja de autoevaluación según modelo Anexo III.

En los procesos de valoración podrán recabarse las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Si los documentos relativos a los méritos alegados en la instancia no se hubieran aportado por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente en la solicitud. En caso contrario dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

Cuarta.- Admisión de los aspirantes.

Finalizado el período de presentación de instancias, se dictará por el órgano competente la oportuna resolución declarativa de las listas de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de Cantabria, concediéndose un plazo de diez días, en los términos del artículo 68 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

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

No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación de justificante

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

Quinta.- Órgano de Selección.

El órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y propuesta al órgano competente municipal, para el nombramiento, se determinará por resolución del concejal de Personal y Protección Ciudadana, por delegación de la Junta de Gobierno Local. En todo caso, dicho Órgano de Selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 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.

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

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

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

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los órganos de selección. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

El Tribunal, en todo lo no previsto en estas bases, está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

Sexta. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurridos, al menos, dos meses desde que aparezca publicada la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Quince días antes del primer ejercicio el Tribunal anunciará en el Boletín Oficial de Cantabria, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante publicación en el tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos, veinticuatro horas.

En aquellas pruebas selectivas en las que por su naturaleza o por otras circunstancias, no pudieran concurrir simultáneamente los diferentes aspirantes, el orden de actuación de éstos se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte del sorteo público a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Séptima.- Fase de concurso.

La fase de concurso, tendrá una puntuación máxima de 8,57 puntos, equivalente al 30% del total del proceso selectivo.

Esta fase, será previa a la de oposición.

Los aspirantes alegarán los méritos en la instancia o modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Santander, aportando original o fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Santander deberán alegarse con indicación de los periodos de tiempo de prestación de servicios. Este extremo será comprobado por los servicios de Personal.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título.

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo.

Versará sobre la valoración de los siguientes méritos:

a) Antigüedad: (hasta el 30% de la fase de concurso): 2,57 puntos.

Se valorará a razón de 0,15 puntos por cada año de servicio, computándose a estos efectos los reconocidos por servicios previos.

b) Valoración del grado personal consolidado en el cuerpo o escala desde el que se concursa (hasta un máximo del 25% de la fase de concurso): 2,14 puntos.

SUBGRUPO C2	
Intervalo Nivel	Puntos
13 a 14	2,14
11 a 12	1,80
9 a 10	1,46
8 a 9	1,11
7	0,77

c) Valoración del trabajo desarrollado (hasta un máximo del 10% de la fase de concurso): 0,86 puntos.

Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento con carácter definitivo (nunca en comisión de servicios) o en adscripción provisional (provisión sólo aplicable en los supuestos de remoción o cese en un puesto de trabajo obtenido por concurso o libre designación, supresión del puesto de trabajo y reingreso al servicio activo de funcionarios sin reserva de puesto de trabajo), en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes como funcionario del subgrupo de clasificación inmediatamente inferior.

SUBGRUPO C2	
Intervalo Nivel	Puntos
13 a 14	0,86
11 a 12	0,72
9 a 10	0,58
8 a 9	0,45
7	0,31

d) Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo del 20% de la fase de concurso): 1,71 puntos.

Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales públicos, centros de formación de funcionarios, Universidades con título oficial reconocido, los incluidos en los Planes de Formación Continua impartidos por las distintas entidades, sindicatos o centros formadores de dichos Planes, y los impartidos por los Colegios Profesionales, que deberán tener relación directa con el cometido de las plazas objeto de la convocatoria.

La valoración de los cursos previstos en el apartado anterior se hará con los siguientes criterios:

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

d.1) Por realización de cursos con diploma de asistencia:

- Por cada curso de entre 5 y 14 horas lectivas: 0,10 puntos.
- Por cada curso de entre 15 y 30 horas lectivas: 0,25 puntos.
- Por cada curso de entre 31 y 60 horas lectivas: 0,40 puntos.
- Por cada curso superior a 60 horas lectivas: 0,75 puntos.

d.2) Por realización de cursos con diploma de aprovechamiento:

- Por cada curso de entre 5 y 14 horas lectivas: 0,20 puntos.
- Por cada curso de entre 15 y 30 horas lectivas: 0,50 puntos.
- Por cada curso de entre 31 y 60 horas lectivas: 0,80 puntos.
- Por cada curso superior a 60 horas lectivas: 1,50 puntos.

d.3) Por la impartición de cursos:

- Por cada hora acreditada de impartición de cursos: 0,05 puntos.

Cada curso solo podrá ser valorado una vez y no se podrá acumular la puntuación como receptor e impartidos. En este caso, se otorgará la puntuación correspondiente a curso impartido.

No se valorarán los cursos de asistencia o aprovechamiento cuya duración sea inferior a 5 horas. Tampoco se podrán acumular distintos cursos inferiores a 5 horas a efectos de cómputo de horas.

e) Titulación académica (hasta un máximo del 15% de la fase de concurso): 1,29 puntos.

Por estar en posesión de una titulación académica superior a la exigida a los aspirantes para participar en las pruebas, puntuándose una titulación por solicitante.

- Por titulación de Licenciatura, Grado con Máster o equivalente: 1,29 puntos.
- Por titulación de Diplomatura, Grado sin Máster o equivalente: 0,95 puntos
- Bachiller Superior o equivalente: 0,61 puntos.

Octava.- Fase de oposición.

- Primer ejercicio.

De carácter obligatorio. Consistirá en contestar un cuestionario teórico tipo test de 50 preguntas basadas en los contenidos de la totalidad del programa que figura como Anexo I a estas Bases. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de setenta minutos.

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

Cada pregunta acertada puntuará 0,2 puntos, cada pregunta errónea restará 0,05 puntos y cada pregunta sin contestar puntuará 0 puntos.

Este ejercicio se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los cinco puntos.

- Segundo ejercicio.

Ejercicio práctico eliminatorio: Resolver en un tiempo máximo de dos horas uno o más supuestos prácticos relacionados con el temario específico.

Este ejercicio deberá ser leído ante el Tribunal por el aspirante, apreciándose fundamentalmente la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos del aspirante a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Finalizada la exposición, el Tribunal podrá dialogar con el opositor sobre cuestiones relacionadas con la solución de los supuestos durante un máximo de diez minutos.

Se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no superen los cinco puntos.

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

Novena.- Calificación de los ejercicios.

Las puntuaciones de cada ejercicio serán expuestas en el tablón de anuncios de la Corporación al día siguiente de efectuarse estas, así como los nombres de los que, en consecuencia, podrán participar en el siguiente ejercicio.

La puntuación final para los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios se obtendrá por la suma de puntuaciones obtenidas en cada uno de ellos a la que se sumará, además, la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el desempate, en primer lugar la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la oposición, si esto no fuera suficiente se considerará por este orden la mayor calificación obtenida en el segundo. Si persiste el empate entre aspirantes se podrá por el Tribunal establecer una prueba adicional de contenido práctico.

Décima.- Resolución de los procesos selectivos.

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

a) Relación de aspirantes propuestos para el nombramiento.

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

b) Lista de reserva a efectos de cobertura de renunciadas.

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

Undécima.- Nombramiento y toma de posesión.

Los aspirantes propuestos aportarán a la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo indicado no presenten tales documentos, no podrán ser nombrados; quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Los aspirantes propuestos si tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos acreditados ya en su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente la certificación del Organismo de quien dependen, acreditando su condición y demás circunstancias exigidas que constan en su expediente personal.

Concluido el proceso, y acreditado dentro de plazo por los aspirantes propuestos el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados funcionarios de carrera, debiendo cada aspirante nombrado tomar posesión en el plazo de un mes, desde que le fuera notificado el nombramiento. En otro caso, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, se entenderá producida la renuncia para tomar posesión como funcionario, pasando a surtir efectos la designación para nombramiento y toma de posesión del aspirante que corresponda de la lista de reserva de la base décima.

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

Duodécima.- Bolsa de trabajo.

Concluido el proceso selectivo se confeccionará la bolsa de trabajo para el nombramiento, en su caso, de funcionarios interinos de la escala de Administración Especial, subescala Servicios especiales, clase Cometidos Especiales, categoría Delineante, grupo C, subgrupo C1.

La bolsa se constituirá con los aspirantes que no habiendo sido nombrados ni tomado posesión de las plazas convocadas hubieran superado todos los ejercicios y por el orden de prelación resultante de la mayor puntuación alcanzada en el proceso selectivo.

Decimotercera.- Incidentes, recursos y normativa supletoria.

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

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

Santander, 14 de febrero de 2017.

El concejal de Personal,
Pedro Nalda Condado.

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

ANEXO I

- Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Antecedentes. Características y contenido. Los principios generales.
- Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española de 1978.
- Tema 3.- Organización municipal. Especial referencia a los municipios de Gran Población. Las competencias y servicios municipales.
- Tema 4.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.
- Tema 5.- Los empleados públicos: concepto y clases. Organización de la función pública local.
- Tema 6.- Derechos y deberes de los empleados públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
- Tema 7.- El planeamiento general. El Plan General de Ordenación Urbanística. Objeto y concepto.
- Tema 8.- Bloques y atributos en CAD. Acotación en dibujo de CAD. Ventanas gráficas.
- Tema 9.- Trabajo con referencias externas. Enlazado de imágenes. Tratamiento de imágenes. Imágenes de tramas. Herramientas relacionadas.
- Tema 10.- Escalas. Aplicación. Clases de escala. Formas de obtenerlos.
- Tema 11.- Escaleras, componentes y soluciones. Teoría y práctica.
- Tema 12.- El dibujo topográfico. Planimetría y altimetría. Signos convencionales. Alineaciones rectas. Perfiles longitudinales y transversales. Rasantes, desmontes y terraplenes.
- Tema 13.- Instalaciones de abastecimiento de agua y saneamiento. Normativa municipal vigente.
- Tema 14.- Croquización, toma de medidas y datos. Metodología, procedimientos a seguir. Instrumentos a utilizar.
- Tema 15.- Pavimentación de las vías urbanas. Características y secciones tipo viario municipal. Eliminación de Barreras Arquitectónicas. El Código Técnico de la Edificación: nociones básicas.
- Tema 16.- Los instrumentos y materiales tradicionalmente empleados en el dibujo técnico. Trazados geométricos. Elementos lineales, tangencias y enlaces de líneas, polígonos curvas cónicas, óvalos y ovoides. Espirales y hélices.
- Tema 17.- Definición y representación de la red viaria: alineaciones y rasantes. Señalización y dimensionamientos de viales urbanos.
- Tema 18.- Seguridad contra incendios. Señalización, vías de evacuación. Condiciones generales.
- Tema 19.- Seguridad e higiene en el trabajo. Prevención de riesgos laborales. Condiciones y normas de seguridad e carácter general. Riesgos específicos vinculados al puesto y su prevención.
- Tema 20.- Conocimiento de planos: teoría y práctica.
- Tema 21.- Elementos y partes que engloba una construcción.
- Tema 22.- Materiales utilizados en la construcción.

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

ANEXO II



SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. CONVOCATORIA QUE SE SOLICITA

--

2. TURNO

LIBRE	<input type="checkbox"/>	FUNCIONARIO	<input type="checkbox"/>
PROM. INTERNA	<input type="checkbox"/>	LABORAL	<input type="checkbox"/>
DISCAPACIDAD	<input type="checkbox"/>		

3. FECHA DE LA CONVOCATORIA, EN EL B.O.E. ó B.O.C.

--

4. DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.
FECHA NACIMIENTO	SEXO	NACIONALIDAD	DOMICILIO: Calle ó plaza y número
MUNICIPIO	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	Teléfono fijo: Teléfono móvil: E-mail:

5. TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES

EXIGIDO EN LA CONVOCATORIA	FECHA DE EXPEDICIÓN
OTROS TÍTULOS OFICIALES	FECHA DE EXPEDICIÓN

6. OTROS DATOS QUE SE REQUIERAN EN LA CONVOCATORIA

--

**7. INGRESO DERECHOS DE EXAMEN ó
SIT. DE DESEMPLEO**

Justificante de haber abonado los derechos de examen	
Desempleado	<input type="checkbox"/>

8. DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA SI ASÍ LO REQUIEREN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

--

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración Local, y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En a de
.....20.....

(firma)

EXCMA. SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANDER.

CVE-2017-1472

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

INSTRUCCIONES PARA EL INTERESADO

INSTRUCCIONES GENERALES

A) Escriba solamente a máquina o con bolígrafo sobre una superficie dura, utilizando mayúsculas de tipo imprenta.

Asegúrese que los datos resultan claramente legibles, tanto en el original como en la copia. Evite doblar el papel y realizar correcciones, enmiendas o tachaduras. No olvide firmar la solicitud.

B) El impreso de solicitud de admisión a pruebas selectivas junto con el justificante de haber abonado los derechos de examen debidamente cumplimentados, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Santander.

Igualmente, podrán presentarse en los organismos y oficinas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los términos y con ajuste a las condiciones y plazos señalados en las bases de las respectivas convocatorias.

C) Derechos de examen.

El impreso de carta de pago para abonar los derechos de examen, que constará de 3 copias «ejemplar para la Administración», «ejemplar para el interesado» y «ejemplar para la entidad colaboradora», podrá obtenerse:

A través de un enlace en la página web del Ayuntamiento (www.santander.es), o acudiendo a la oficina de Gestión Tributaria situada en el Ayuntamiento o en la Oficina de la Recaudación Municipal situada en la C/ Antonio López, nº 6 de Santander. En dicho impreso deberá rellenarse el nombre de la convocatoria y el del propio aspirante.

Para efectuar el pago de esta tasa de derechos de examen, se presentará la carta de pago cumplimentada, en cualquiera de las entidades colaboradoras en la recaudación tributaria de Liberbank, Caixabank, Bankia, Banco Santander y BBVA. En dicha carta de pago deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la entidad colaboradora a través de certificación mecánica o, en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren, durante la totalidad del periodo de presentación de instancias, en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la correspondiente oficina del SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO. A tal efecto, en lugar de justificante de ingresos de derechos de examen, aportarán junto a la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en tal situación de desempleo o ser demandantes de empleo en la oficina del SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO.

El incumplimiento de este requisito no será subsanable con el pago de los derechos de examen una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

D) Junto a la solicitud se acompañará fotocopia del D.N.I.

E) Para información sobre Oferta de Empleo Público y oposiciones:

Página web: www.santander.es

Oposiciones / Oferta de Empleo Público

CVE-2017-1472

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

ANEXO III: Documento de autoevaluación de méritos:

A) ANTIGÜEDAD (0,15 puntos por año, máximo 2,57 puntos)			
PERIODOS A COMPUTAR	AÑOS	MESES	DIAS
TOTAL (AÑOS COMPLETOS)		TOTAL PUNTOS	
B) GRADO PERSONAL CONSOLIDADO (Según tabla, hasta un máximo 2,14 puntos)			
NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO CONSOLIDADO		PUNTOS	
C) VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO (Según tabla, máximo 0,86 puntos)			
NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO DEL PUESTO		PUNTOS	
D) CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (Según tabla, máximo 1,71 puntos)			
D.1 CURSOS CON DIPLOMAS DE ASISTENCIA			
DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS	
D.2 CURSOS CON DIPLOMAS DE APROVECHAMIENTO			
DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS	
D.3 IMPARTICION DE CURSOS			
DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS	
PUNTUACIÓN TOTAL D1+D2+D3 (MÁXIMO 1,71 PUNTOS)			

CVE-2017-1472

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

E) TITULACIÓN ACADÉMICA (Hasta un máximo de 1,29 puntos.)	
TÍTULO ACADÉMICO	PUNTOS
PUNTUACIÓN TOTAL (MÁXIMO 1,29 PUNTOS)	

PUNTUACIÓN TOTAL A + B + C + D + E (Máximo 8,57 puntos):

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

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

2017/1472

CVE-2017-1472

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2017-1473 *Bases para la cobertura de plaza de Jefe de Explotación encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Grupo A, Subgrupo A2, mediante el sistema de oposición, turno libre.*

Primera.- Objeto.

Las presentes bases regularán la convocatoria para la cobertura, mediante el sistema de oposición, turno libre, de plaza de un Funcionario vacante en la Plantilla, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Cometidos Especiales, grupo A, subgrupo A2, denominación Jefe de Explotación, así como la formación de una bolsa de trabajo cuyo funcionamiento se regula en la cláusula duodécima.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, RD 896/1991, de 7 de junio, 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 y demás disposiciones reglamentarias en desarrollo.

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

Las Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria con referencia a las mismas, en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de edictos de la Corporación.

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón de edictos ubicado en la Casa Consistorial, Plaza del Ayuntamiento s/n.

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

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

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

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

a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en Real Decreto Legislativo 5/2015.

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

c) 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 de 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.

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

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

e) Estar en posesión alguno de los siguientes títulos: Grado en Ciencias Físicas, Grado en Ingeniería Informática, Grado en Ingeniería de Tecnología en Telecomunicaciones, Diplomado en Ciencias Físicas, Diplomado en Informática, Ingeniero Técnico en Informática o Ingeniero Técnico de Telecomunicaciones.

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

Tercera.- Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo se formularán por escrito conforme al modelo que se detalla en el Anexo II a las presentes Bases, y se presentarán durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

Igualmente, podrán presentarse instancias en los organismos y oficinas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los términos y con ajuste a las condiciones y plazos señalados en las presentes bases.

Los derechos de examen se fijan en 15 €. El impreso de carta de pago para abonar los derechos de examen, que constará de 3 copias «ejemplar para la Administración», «ejemplar para el interesado» y «ejemplar para la entidad colaboradora», podrá obtenerse: A través de un enlace en la página Web del Ayuntamiento (www.santander.es), o acudiendo a la Oficina de Gestión Tributaria situada en el Ayuntamiento o en la Oficina de la Recaudación Municipal situada en la C/ Antonio López, nº 6 de Santander. En dicho impreso deberá rellenarse el nombre de la convocatoria y el del propio aspirante.

Para efectuar el pago de esta Tasa de Derechos de Examen, se presentará la carta de pago cumplimentada, en cualquiera de las entidades colaboradoras en la recaudación tributaria de Liberbank, Caixabank, Bankia, Banco Santander y BBVA. En dicha carta de pago deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la entidad colaboradora a través de certificación mecánica o, en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren, durante la totalidad del periodo de presentación de instancias, en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la correspondiente oficina del Servicio Público de Empleo. A tal efecto, en lugar de justificante de ingresos de derechos de examen, aportarán junto a la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en tal situación de desempleo o ser demandantes de empleo en la Oficina del Servicio Público de Empleo.

El incumplimiento de este requisito no será subsanable con el pago de los derechos de examen una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

A las instancias que en cada caso se presenten, los interesados deberán acompañar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen, o justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo.

Cuarta.- Admisión de los aspirantes.

Finalizado el período de presentación de instancias, se dictará por el órgano competente la oportuna resolución declarativa de las listas de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de Cantabria, concediéndose un

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

plazo de diez días, en los términos del artículo 68 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

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

No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación de justificante.

Quinta.- Constitución del Tribunal.

El órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y propuesta al órgano competente municipal, para el nombramiento, se determinará por resolución del concejal de Personal y Protección Ciudadana, por delegación de la Junta de Gobierno Local. En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 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.

Como órgano colegiado, el órgano de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas de general aplicación.

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

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

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la supervisión del secretario del Tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los órganos de selección. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

El Tribunal, en todo lo no previsto en estas bases, está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

Sexta.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

Al menos quince días antes de la fecha de realización del primer ejercicio se anunciará en el Boletín Oficial de Cantabria, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante publicación en el tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos, veinticuatro horas.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten en su solicitud de participación, adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización. A estos efectos corresponde a los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad social la acreditación de la condición de persona con minusvalía.

En aquellas pruebas selectivas en las que por su naturaleza o por otras circunstancias, no pudieran concurrir simultáneamente los diferentes aspirantes, el orden de actuación de éstos

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte del sorteo público a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Primer ejercicio.- De carácter eliminatorio.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de cien preguntas basado en los contenidos del programa que figura en la parte específica del Anexo I. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cien minutos.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas, siendo sólo una de ellas correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen.

Se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los cinco puntos. Cada respuesta correcta se puntuará con 0,1 puntos, cada respuesta errónea restará 0,025 puntos. Las respuestas en blanco y las que contengan más de una alternativa no se valorarán.

Segundo ejercicio. De carácter eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de tres horas, dos supuestos prácticos que el Tribunal determine y que estarán relacionados con las materias del programa que figura en la parte específica del Anexo I.

Este ejercicio deberá ser leído ante el Tribunal por el aspirante, apreciándose fundamentalmente la capacidad y formación general, la precisión y la claridad de ideas. Finalizada la exposición, el Tribunal podrá plantear al opositor cuestiones relacionadas con los supuestos informados por el aspirante, durante diez minutos como máximo.

En la calificación de este ejercicio se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos del aspirante a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Este ejercicio se calificará de cero a diez puntos, quedando eliminando aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

Tercer ejercicio.- De carácter eliminatorio.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de cincuenta preguntas basado en los contenidos del programa que figura en la parte general del Anexo I. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cincuenta minutos.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas, siendo sólo una de ellas correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen.

Se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los cinco puntos. Cada respuesta correcta se puntuará con 0,2 puntos, cada respuesta errónea restará 0,05 puntos. Las respuestas en blanco y las que contengan más de una alternativa no se valorarán.

Cuarto ejercicio.- Conocimiento de inglés.

Se realizará una prueba destinada a apreciar los conocimientos del idioma inglés por parte de los aspirantes. Esta prueba, tendrá carácter eliminatorio y constará de una traducción escrita al castellano de un texto en inglés

La prueba se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar la misma obtener un mínimo de 5 puntos.

Séptima.- Calificación de los ejercicios.

Las puntuaciones de cada ejercicio serán expuestas en el tablón de anuncios de la Corporación al día siguiente de efectuarse éstas, así como los nombres de los que, en consecuencia, podrán participar en el siguiente ejercicio.

La puntuación final se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas por cada opositor en todos los ejercicios de la oposición.

En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el desempate, en primer lugar la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

de la oposición; a continuación, a la mejor nota obtenida en el segundo ejercicio. Si persiste el empate entre aspirantes se podrá por el Tribunal establecer una prueba adicional de contenido práctico.

Octava.- Relación de aprobados.

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

a) Relación de aspirantes propuestos para el nombramiento.

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

b) Lista de reserva a efectos de cobertura de renunciadas.

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

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

Novena.- Presentación de documentos.

Publicada la lista de aprobados, los aspirantes propuestos para el nombramiento o, en su caso, los que corresponda de la lista de reserva, aportarán a la Administración, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda.

Los aspirantes propuestos que tuvieran la condición de funcionarios públicos están exentos de justificar las condiciones y requisitos acreditados ya en su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del organismo de quien dependen, acreditando su condición y demás circunstancias exigidas que constan en su expediente personal.

Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo indicado no presentasen tales documentos o de la misma se deduzca que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho a ocupar la plaza, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Décima.- Nombramiento y toma de posesión.

Terminado el plazo de presentación de documentos mencionado en la base anterior, y acreditado dentro de plazo por los aspirantes propuestos el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, se procederá al nombramiento de funcionario, debiendo cada aspirante nombrado tomar posesión en el plazo de un mes, desde que le fuera notificado el nombramiento. En otro caso, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, se entenderá producida la renuncia para tomar posesión como funcionario, pasando a surtir efectos la designación para nombramiento y toma de posesión del aspirante que corresponda de la lista de reserva del

CVE-2017-1473

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

apartado 9.4.b) de la base novena.

Undécima.- Bolsa de trabajo.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, se hará pública la relación de los aspirantes que, no habiendo obtenido plaza, hayan superado todos los ejercicios de la oposición, por orden de puntuación, para:

a) Sustitución de funcionarios, que ostenten la misma categoría que se convoca, cuando disfruten de licencia o se encuentren en alguna de las situaciones administrativas con derecho a reserva de plaza, mientras persista tal situación.

Los nombrados cesarán en el momento que se reincorpore el trabajador sustituido o desaparezca el derecho a reserva de su puesto de trabajo.

b) Nombramientos interinos que resulten necesarios para la ejecución de programas de carácter temporal por un plazo máximo de tres años. El cese se producirá cuando finalice el programa, o en todo caso, al finalizar el plazo máximo de tres años.

c) Nombramientos interinos que resulten como consecuencia de exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un período de doce meses.

El cese se producirá cuando desaparezca la situación de necesidad de personal que motivó el nombramiento o, en todo caso, al finalizar el plazo máximo de seis meses.

En los casos anteriores (a, b y c), serán llamados por orden de puntuación, en la fecha que se produzca el hecho, y si la interinidad ha tenido una duración inferior a seis meses, el trabajador podrá ser nombrado sucesivamente para nuevas sustituciones hasta que agote dicho tiempo.

d) Cubrir, por el procedimiento de urgencia, plazas vacantes idénticas a las del objeto de la convocatoria en la plantilla, previa negociación con la Junta de Personal o la Comisión de Seguimiento de la bolsa de Trabajo.

En el último caso (d), los aspirantes serán llamados por orden de puntuación, desde el primero de la lista, aunque hayan agotado el tiempo máximo de permanencia en los casos a), b) y c).

El llamamiento se efectuará por teléfono o mediante correo electrónico, a cuyos efectos, los integrantes deberán facilitar el teléfono o correo electrónico de contacto. Los aspirantes que cambien de número o datos del teléfono o correo, deberán comunicarlo a los Servicios de Régimen Interior de este Ayuntamiento. En otro caso, si efectuada la llamada o envío de correo, transcurriera un plazo de 24 horas y no fuera posible contactar con el interesado o no se recibiera contestación del mismo tras habersele dejado aviso, se pasará al siguiente de la lista sin más trámite.

Duodécima.- Recursos.

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

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos que de ella se deriven y de la actuación del órgano de selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Santander, 14 de febrero de 2017.

El concejal delegado,
Pedro Nalda Condado.

CVE-2017-1473

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

ANEXO I PARTE GENERAL

1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes. Características y contenido. Los principios generales.
2. Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española de 1978.
3. La Corona. Las Cortes Generales. La elaboración de las leyes. Clases de Leyes. Los Tratados Internacionales. El Defensor del Pueblo.
4. El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes.
5. El Administrado. Concepto y Clases. Colaboración y participación del Administrado en la Administración. Actos jurídicos del Administrado.
6. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Eficacia y validez de los actos administrativos. Supuestos de invalidez.
7. El Procedimiento Administrativo: Concepto y principios. Fases del procedimiento administrativo general.
8. La revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos Administrativos.
9. La Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.
10. El Municipio. Concepto. Elementos. El término municipal. La población.
11. Los empleados públicos: concepto y clases. Organización de la función pública local.
12. Derechos y deberes de los empleados públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

PARTE ESPECÍFICA

1. Despliegue avanzado y administración del Directorio Activo (AD DS).
Securización del Directorio Activo: Controladores de dominio, cuentas y Auditoría.
2. Gestión del Rol de RODC en Windows 2012. Gestión de contraseñas y replicaciones.
3. Implementación y administración de los sitios de directorio activo de Windows y su replicación.
4. Monitorización, gestión y recuperación del AD de Windows 2012.
5. Directivas de grupo en Windows. Gestión. Implementación. Resultados de directivas de grupo. Gestión de la configuración de usuarios con directivas de grupo en Windows.
6. Servidor Web de Windows. Instalación y configuración de IIS en Windows Server 2012.
7. Gestión de Websites y Application Pools de IIS (Windows Server 2012).
8. Gestión de la seguridad de los WebSites y las aplicaciones en IIS (Windows Server 2012), y transmisión de datos.
9. Monitorización del IIS, gestión de backups y restauraciones. Granjas de servidores Web en Windows.
10. Instalación, características, configuración y administración del servicio de DNS en Windows Server 2012.
11. Administración de cuentas de usuario y cuentas de servicio para aplicaciones en Windows server 2012.
12. Gestión de perfiles de usuario en Windows: Locales, móviles. Versiones. Diferencias según las diferentes versiones del sistema operativo.
13. Plataforma de certificados dentro de las organizaciones. Integración y gestión con Directorio Activo.
14. Migración de la plataforma de Servicios de Certificados de Directorio Activo.
15. Modelado de la plataforma cliente de Windows mediante directivas.
16. Optimización de los servicios de ficheros en Windows (FSRM, DFS, Deduplicación).
17. Auditoría y Auditoría avanzada en Windows 2012.

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

18. Características avanzadas de control de acceso dinámico en Windows 2012 Server (DAC).
19. Implementación del servicio de gestión de Derechos en el Directorio Activo de Windows 2012 (AD RMS).
20. Sistema de Clustering de Windows Server 2012: NLB, Failover cluster.
21. Instalación, configuración, y administración general de la plataforma Microsoft Exchange 2013. Configuración avanzada de sus Roles. Alta disponibilidad.
22. Tipos y configuración de los distintos tipos de Conectividad de Cliente dentro de la plataforma Exchange 2013 y gestión de seguridad para el acceso por internet.
23. Soluciones Avanzadas de Exchange 2013: Retención de mensajes y cumplimiento normativo.
24. Migración de Exchange 2010 a Exchange 2013.
25. Línea de comandos en entornos Microsoft. Windows Powershell.
26. Diagnóstico y gestión de problemas con aplicaciones en entornos Windows.
27. Gestión, diagnóstico y soluciones posibles en la migración de aplicaciones en Windows. Compatibilidad de aplicaciones. Principales herramientas de análisis y solución para la consecución de estos objetivos.
28. Monitorización y seguimiento del despliegue de aplicaciones en Windows. Problemas, uso y rendimiento.
29. Diseño y despliegue de aplicaciones de virtualización con Microsoft AppV5: Componentes e integración con SCCM 2012
30. Instalación, administración y componentes de Escritorio Remoto en Windows 2012. Configuraciones Avanzadas.
31. Instalación, características y administración de la plataforma de formación Moodle.
32. Drupal: Instalación, características y administración.
33. Google Analytics: Características, configuración y administración.
34. Docuware 5.X. Instalación y Administración. Módulos adicionales para la automatización y gestión de la plataforma.
35. Servidor para la gestión de documentos y formularios. Adobe LiveCycle ES4: Instalación, características, administración y componentes.

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

36. Automatización de procesos en entornos Microsoft. Orchestrator 2012. Instalación, características, configuración y administración.
37. Portales de Autoservicio de System Center 2012: Configuration Manager 2012 y Service Manager 2012.
38. Gestión en plataforma Microsoft. Herramientas y servicios fundamentales. Gestión en entornos cliente y servidor. Suite de Microsoft System Center 2012.
39. Instalación, características, configuración y administración de Configuración Manager 2012.
40. Gestión y despliegue de aplicaciones en entornos Windows: GPOs y Configuration Manager 2012. Planificación e implementación de Actualizaciones de Seguridad en entornos Windows. Configuration Manager 2012. Reglas de despliegue automático.
41. Instalación, configuración y gestión de Endpoint Protection en System Center Configuration Manager 2012. Características.
42. Sistemas operativos Linux: Ubuntu, RedHat, Centos. Instalación y administración
43. Plataformas de correo de código abierto: Postfix, Dovecot y Roundcube. Instalación, configuración y administración.
44. Servidor de aplicaciones de código abierto Apache Tomcat. Instalación, configuración y administración.
45. Virtualización de servidores. Características. Arquitectura VMWare
46. Descripción general de sistema de Backup. Data Protector: administración y gestión de copias.
47. Integración Data Protector con aplicaciones de terceros (Exchange server, Oracle, SQL Server, VMWare
48. Sistemas de Gestión de Bases de datos: Oracle, SQL Server, Mysql

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

ANEXO II



SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. CONVOCATORIA QUE SE SOLICITA

--

2. TURNO

LIBRE	<input type="checkbox"/>	FUNCIONARIO	<input type="checkbox"/>
PROM. INTERNA	<input type="checkbox"/>	LABORAL	<input type="checkbox"/>
DISCAPACIDAD	<input type="checkbox"/>		

3. FECHA DE LA CONVOCATORIA, EN EL B.O.E. ó B.O.C.

--

4. DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE		D.N.I.	
FECHA NACIMIENTO	SEXO	NACIONALIDAD	DOMICILIO: Calle ó plaza y número				
MUNICIPIO		PROVINCIA		CÓDIGO POSTAL	Teléfono fijo: Teléfono móvil: E-mail:		

5. TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES

EXIGIDO EN LA CONVOCATORIA	FECHA DE EXPEDICIÓN
OTROS TÍTULOS OFICIALES	FECHA DE EXPEDICIÓN

6. OTROS DATOS QUE SE REQUIERAN EN LA CONVOCATORIA

--

7. INGRESO DERECHOS DE EXAMEN ó SIT. DE DESEMPLEO

Justificante de haber abonado los derechos de examen	
Desempleado	

8. DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA SI ASÍ LO REQUIEREN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

--

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración Local, y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En, a de20

(firma)

EXCMA. SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANDER.

CVE-2017-1473

INSTRUCCIONES PARA EL INTERESADO

INSTRUCCIONES GENERALES

A) Escriba solamente a máquina o con bolígrafo sobre una superficie dura, utilizando mayúsculas de tipo imprenta.

Asegúrese que los datos resultan claramente legibles, tanto en el original como en la copia.
Evite doblar el papel y realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.
No olvide firmar la solicitud.

B) El impreso de solicitud de admisión a pruebas selectivas junto con el justificante de haber abonado los derechos de examen debidamente cumplimentados, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Santander.

Igualmente, podrán presentarse en los organismos y oficinas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los términos y con ajuste a las condiciones y plazos señalados en las bases de las respectivas convocatorias.

C) Derechos de examen.

El impreso de carta de pago para abonar los derechos de examen, que constará de 3 copias «ejemplar para la Administración», «ejemplar para el interesado» y «ejemplar para la entidad colaboradora», podrá obtenerse:

A través de un enlace en la página web del Ayuntamiento (www.santander.es), o acudiendo a la oficina de Gestión Tributaria situada en el Ayuntamiento o en la Oficina de la Recaudación Municipal situada en la C/ Antonio López, nº 6 de Santander. En dicho impreso deberá rellenarse el nombre de la convocatoria y el del propio aspirante.

Para efectuar el pago de esta tasa de derechos de examen, se presentará la carta de pago cumplimentada, en cualquiera de las entidades colaboradoras en la recaudación tributaria de Liberbank, Caixabank, Bankia, Banco Santander y BBVA. En dicha carta de pago deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la entidad colaboradora a través de certificación mecánica o, en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren, durante la totalidad del periodo de presentación de instancias, en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la correspondiente oficina del SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO. A tal efecto, en lugar de justificante de ingresos de derechos de examen, aportarán junto a la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en tal situación de desempleo o ser demandantes de empleo en la oficina del SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO.

El incumplimiento de este requisito no será subsanable con el pago de los derechos de examen una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

D) Junto a la solicitud se acompañará fotocopia del D.N.I.

E) Para información sobre Oferta de Empleo Público y oposiciones:

Página web: www.santander.es

Oposiciones / Oferta de Empleo Público

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

CVE-2017-1462 *Resolución de la Dirección Gerencia del Servicio Cántabro de Salud, por la que se convoca licitación pública para la contratación mediante acuerdo marco, del suministro de tiras reactivas de autocontrol y avanzadas para la determinación de glucosa en sangre capilar. Expediente SCS2016/90.*

Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Servicio Cántabro de Salud.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Subdirección de Gestión Económica e Infraestructuras.
- c) Obtención de documentación e información:
 1. Dependencia: Subdirección de Gestión Económica e Infraestructuras.
 2. Domicilio: <https://aplicaciones5.cantabria.es/PerfilContratante/inicioPerfilContratanteSCS.do>
 3. Localidad y código postal: Santander 39011.
 4. Teléfono: 942 202 813.
 5. Telefax: 942 202 639.
 6. Dirección de internet del perfil del contratante: <https://aplicaciones5.cantabria.es/PerfilContratante/inicioPerfilContratanteSCS.do>.
- d) Número de expediente: Procedimiento abierto. SCS2016/90.

Objeto del contrato:

- a) Tipo: suministros.
- b) Descripción del Objeto: Acuerdo marco para la selección de suministradores de tiras reactivas de autocontrol y avanzadas para la determinación de glucosa en sangre capilar, con destino a Centros dependientes del Servicio Cántabro de Salud.
- c) Plazo de ejecución: 12 meses.
- d) Admisión de prórrogas: Sí. El contrato admite una prórroga de doce meses.

Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Criterios de adjudicación: Varios.

Valor estimado del contrato: 2.884.750,00 euros, I.V.A. excluido.

Presupuesto máximo de licitación: 1.311.250,00 euros, I.V.A. excluido.

Garantías exigidas: Definitiva, 5% del presupuesto base de licitación, I.V.A. excluido.

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

Requisitos del contratista:

a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Ver pliego de cláusulas administrativas particulares.

Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: 27 de marzo de 2017, a las 13,00 horas.
b) Lugar de presentación: Servicio Cántabro de Salud, Registro General, Avenida Cardenal Herrera Oria, sin número, planta baja (edificio anexo al Hospital Cantabria), 39011 Santander.

Apertura de ofertas:

a) Descripción: Sobre B, de proposición y documentación relativa a aspectos no cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas.
b) Dirección: Avenida Cardenal Herrera Oria, sin número, planta baja.
c) Localidad: Santander.
d) Fecha y hora: 12 de abril de 2017, a las 9,10 horas.

Santander, 15 de febrero de 2017.

El director gerente,
Julián Pérez Gil.

[2017/1462](#)

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

CVE-2017-1464 *Resolución de la Dirección Gerencia del Servicio Cántabro de Salud, por la que se convoca licitación pública para la contratación mediante acuerdo marco, del suministro de tiras reactivas de uso profesional y lancetas de punción (uso profesional y autocontrol) para la determinación de glucosa en sangre capilar. Expediente SCS2016/54.*

Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Servicio Cántabro de Salud.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Subdirección de Gestión Económica e Infraestructuras.
- c) Obtención de documentación e información:
 1. Dependencia: Subdirección de Gestión Económica e Infraestructuras.
 2. Domicilio: <https://aplicaciones5.cantabria.es/PerfilContratante/inicioPerfilContratanteSCS.do>
 3. Localidad y código postal: Santander 39011.
 4. Teléfono: 942 202 813.
 5. Telefax: 942 202 639.
 6. Dirección de internet del perfil del contratante: <https://aplicaciones5.cantabria.es/PerfilContratante/inicioPerfilContratanteSCS.do>.
- d) Número de expediente: Procedimiento abierto. SCS2016/54.

Objeto del contrato:

- a) Tipo: Suministros.
- b) Descripción del objeto: Acuerdo marco para la selección de suministradores de tiras reactivas de uso profesional y lancetas de punción (uso profesional y autocontrol) para la determinación de glucosa en sangre capilar, con destino a Centros dependientes del Servicio Cántabro de Salud.
- c) Plazo de ejecución: 24 meses.
- d) Admisión de prórrogas: Sí. El contrato admite dos prórrogas de doce meses cada una.

Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Criterios de adjudicación: Varios.

Valor estimado del contrato: 743.820,00 euros, I.V.A. excluido.

Presupuesto máximo de licitación: 338.100,00 euros, I.V.A. excluido.

Garantías exigidas: Definitiva, 5% del presupuesto base de licitación, I.V.A. excluido.

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

Requisitos del contratista:

a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Ver pliego de cláusulas administrativas particulares.

Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: 27 de marzo de 2017, a las 13:00 horas.
b) Lugar de presentación: Servicio Cántabro de Salud, Registro General, Avenida Cardenal Herrera Oria, sin número, planta baja (edificio anexo al Hospital Cantabria), 39011 Santander.

Apertura de ofertas:

a) Descripción: Sobre B, de proposición y documentación relativa a aspectos no cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas.
b) Dirección: Avenida Cardenal Herrera Oria, sin número, planta baja.
c) Localidad: Santander.
d) Fecha y hora: 12 de abril de 2017, a las 9,00 horas.

Santander, 15 de febrero de 2017.

El director gerente,
Julián Pérez Gil.

2017/1464

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

AYUNTAMIENTO DE COLINDRES

CVE-2017-1483 *Anuncio de formalización del contrato del servicio de actividades deportivas. Expediente CON/23/2015.*

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Colindres.
- b) Órgano de contratación: Junta de Gobierno Local.
- c) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- d) Número de expediente: CON/23/2015.
- e) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.contrataciondelestado.es

2. Objeto del contrato:

- a) Tipo: Servicios.
- b) Descripción: Actividades deportivas del Ayuntamiento de Colindres.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

4. Presupuesto base de licitación:

- a) Valor estimado del contrato: 942.148,76 euros.
- b) Presupuesto de licitación: 471.074,38 euros.

5. Formalización del contrato:

- a) Fecha de adjudicación: 10 de noviembre de 2016.
- b) Fecha de formalización del contrato: 30 de diciembre de 2016.
- c) Contratista: SIMA DEPORTE Y OCIO, S. L.
- d) Importe de adjudicación: 285.000,00 euros/anuales (21% IVA incluido).

Colindres, 15 de febrero de 2017.
La alcaldesa en funciones,
Maria Eugenia Castañeda Arrasate.

2017/1483

CVE-2017-1483

AYUNTAMIENTO DE MEDIO CUDEYO

CVE-2017-1503 *Anuncio de licitación, procedimiento abierto, para la adjudicación del contrato de concesión del servicio público de gimnasio y piscina municipal. Expediente CON/08/2016.*

- 1.- Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Medio Cudeyo (Cantabria).
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Sección de Contratación - Secretaria.
 - c) Número de expediente: CON/08/2016.
 - d) Obtención de documentación e información:
 - 1) Entidad: Ayuntamiento de Medio Cudeyo.
 - 2) Domicilio: Plaza del Ayuntamiento, 1 - Secretaria.
 - 3) Localidad y código postal: Valdecilla (Cantabria), 39724.
 - 4) Teléfono: 942 520 023.
 - 5) Correo electrónico: contratación@mediocudeyo.es
 - 6) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- 2.- Objeto del contrato: Concesión del servicio público de gimnasio y piscina municipal de Medio Cudeyo.
 - a) Lugar: Medio Cudeyo (Cantabria).
 - b) División por lotes y número: No.
 - c) Plazo de ejecución: Quince (15) años.

- 3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Forma: Oferta económica más ventajosa, varios criterios de adjudicación.

- 4.- Valor estimado del contrato: Quinientos ochenta y cinco mil setecientos ventiún (585.721,00) euros.

- 5.- Garantía definitiva: 5% del importe de adjudicación (total anualidades), excluido IVA.

- 6.- Requisitos específicos del contratista: Indicados en el pliego de condiciones.
 - 6.1.- Solvencia económica y financiera del empresario. Deberá acreditarse por el volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por un importe mínimo de 250.000 euros, y se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho Registro y en caso contrario por las depositadas en el Registro Oficial en el que deba estar inscrito. Los empresarios individua/es, no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales, legalizados por el Registro Mercantil.

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

6.2.- Solvencia técnica o profesional. Deberá acreditarse por la relación de los principales contratos de servicios deportivos realizados en los últimos 5 años, que incluyan importe, fechas y el destinatario público o privado de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

Se entenderá acreditada la solvencia técnica o profesional por aquellas empresas que hayan realizado servicios similares al objeto del contrato, aportando para ello certificado de buena ejecución cuyo importe para cada uno de los cinco ejercicios, sea como mínimo de 250.000 euros.

Igualmente, el licitador deberá justificar como mínimo un director-coordinador con titulación (licenciado en Ciencias de la Actividad Física y Deporte) que deberá acreditarse mediante la presentación del título y en el supuesto de no estar expedido éste, bastará con acreditar la solicitud de expedición del mismo.

7.- Presentación de ofertas:

a) Fecha límite de presentación: En horario de 09:00 horas a 14:00 horas, dentro del plazo de VEINTE (20) días contados desde la publicación del anuncio de licitación en el BOC.

b) Documentación a presentar: La indicada en el pliego de condiciones.

c) Lugar de presentación:

1º Entidad: Ayuntamiento de Medio Cudeyo.

2º Domicilio: Plaza del Ayuntamiento, 1.

3º Localidad y código postal: Valdecilla (Cantabria), 39724.

8. Apertura de ofertas:

a) Entidad: Ayuntamiento.

b) Domicilio: Plaza del Ayuntamiento, 1.

c) Localidad: Valdecilla.

d) Fecha: La apertura tendrá lugar el tercer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

9. Gastos del anuncio: A cargo del adjudicatario.

10. Perfil del contratante donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria y donde pueden obtenerse los pliegos: <http://mediocudeyo.es/web/perfil-del-contratante/>

Valdecilla, 8 de febrero de 2017.

El alcalde,

Juan José Perojo Cagigas.

2017/1503

CVE-2017-1503

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE MOLLEDO

CVE-2017-1486 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2017.*

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 169.3 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (RD. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo) y habiendo sido elevada a definitiva la aprobación inicial, acordada en sesión de 23 de diciembre de 2016 del Pleno de la Corporación, del presupuesto general municipal para el ejercicio 2017 al no haberse presentado contra el mismo ni reclamaciones ni sugerencias en el plazo de exposición al público, se ha DECRETADO por el señor alcalde la publicación de dicho presupuesto general a nivel de capítulos y su relación es como sigue:

INGRESOS

Capítulo 1.- Impuesto directos	403.100,00 euros
Capítulo 2.- Impuesto indirectos	7.000,00 euros
Capítulo 3.- Tasas y otros ingresos	104.875,00 euros
Capítulo 4.- Transferencias corrientes	548.900,00 euros
Capítulo 5 Ingresos patrimoniales	6.100,00 euros
Total ingresos	1.069.975,00 euros

GASTOS

Capítulo 1.- Gastos de personal	352.299,00 euros
Capítulo 2.- Gastos en bienes corrientes y servicios	377.765,00 euros
Capítulo 3.- Gastos financieros	1.033,65 euros
Capítulo 4.- Transferencias corrientes	165.218,00 euros
Capítulo 5.- Fondo de contingencia	35.800,00 euros
Capítulo 6.- Inversiones reales	136.825,70 euros
Capítulo 9.- Pasivos financieros	1.033,65 euros
Total gastos	1.069.975,00 euros

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

A) PERSONAL FUNCIONARIO

- 1.- Secretario con Habilitación Nacional. Grupo A1/A2. Una plaza.
- 2.- Administrativo Administración General. Grupo C1. Una plaza.
- 3.- Operario Administración Especial. Grupo E. Una plaza.

B) PERSONAL LABORAL

1.- Laboral Temporal:

- 1.1.- A tiempo completo: Peón de Oficios Múltiples: Dos plazas.
- 1.2.- A tiempo completo: Auxiliar Administrativo: Una plaza.
- 1.3.- A tiempo parcial: Auxiliar Administrativo: Una plaza.

2.- Laboral Fijo a Tiempo Completo:

- 2.1.- Peón de Oficios Múltiples: Una plaza.

3.- Trabajadores contratados en régimen de subvención:

- 3.1.- Peones: Ocho plazas. Tiempo de duración del contrato: Seis meses.
- 3.2.- Diplomados en Magisterio: Dos plazas. Tiempo de duración del contrato: Seis meses.
- 3.3.- Monitores de Ocio y Tiempo Libre: Dos plazas. Tiempo de duración del contrato: Seis meses.

Molledo, 4 de febrero de 2017.

La alcaldesa,
Teresa Montero Vicenti.

2017/1486

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE AGUAYO

CVE-2017-1489 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de crédito número 1/16.*

El Pleno de la Corporación ha aprobado inicialmente el expediente número 1/16 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de San Miguel de Aguayo para el ejercicio 2016. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

San Miguel de Aguayo, 9 de febrero de 2017.

El alcalde,
Alberto Fernández Saiz.

2017/1489

CONCEJO ABIERTO DE CORCONTE

CVE-2017-1491 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2015.*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 13 de diciembre de 2016, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Corconte para el ejercicio 2015, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

Corconte, 13 de diciembre de 2016.

El presidente,

Alfredo Martínez de la Concha.

[2017/1491](#)

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

JUNTA VECINAL DE SECADURA

CVE-2017-1492 *Exposición pública de la cuenta general de 2016.*

Dictaminada favorablemente por la Junta Vecinal de Secadura, en sesión celebrada el día 2 de febrero de 2017, la cuenta general de esta Entidad Local Menor correspondiente al ejercicio 2016, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público durante quince días, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Secadura, 2 de febrero de 2017.

El presidente,

José Luis Trueba de la Vega.

2017/1492

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

JUNTA VECINAL DE SECADURA

CVE-2017-1494 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2017.*

Aprobado inicialmente, en sesión ordinaria de fecha 2 de febrero de 2017, el presupuesto general de esta Entidad Local Menor para el ejercicio 2017, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público por plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado si, transcurridos estos 15 días, no se han presentado reclamaciones.

Secadura, 2 de febrero de 2017.

El presidente,

José Luis Trueba de la Vega.

2017/1494

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2017-1452 *Aprobación y exposición pública del padrón-lista cobratoria del Precio Público por la Prestación del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria del mes de enero de 2017, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de la Dirección de Ingresos Públicos Municipales se aprobó el padrón-lista cobratoria del Servicio de Teleasistencia Domiciliaria correspondiente al mes de ENERO de 2017.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el padrón fiscal y la lista cobratoria de estos Precios Públicos, estarán expuestas al público a efectos de comprobación y de alegaciones por los legítimos interesados en el Servicio de Rentas del Ayuntamiento, durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOC.

— Plazo voluntario de ingreso: Los recibos que estén domiciliados se cargarán a la cuenta de usuarios el primer día hábil del segundo mes siguiente al mes al que se refiera el pago del servicio.

Los recibos no domiciliados se pagarán por los usuarios del servicio en el plazo que transcurra desde la fecha de publicación de este anuncio hasta el último día hábil del segundo mes siguiente al mes al que se refiere el pago del servicio.

— Periodo ejecutivo: Transcurrido el periodo de pago en periodo voluntario, el importe de los recibos será exigido por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, pudiendo procederse al corte del suministro.

RECURSOS

Contra el acto de aprobación de la lista cobratoria podrá formularse recurso de reposición, como previo al contencioso-administrativo, ante la Dirección de Ingresos Públicos Municipales en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de la correspondiente lista, de acuerdo con el artículo 14.2 del R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo.

Contra la resolución del recurso de reposición no puede interponerse de nuevo este recurso pudiendo los interesados interponer directamente recurso contencioso administrativo

Santander, 10 de febrero de 2017.

La directora de Ingresos Públicos Municipales,
Susana Losada López.

2017/1452

CVE-2017-1452

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2017-1456 *Aprobación y exposición pública del padrón-lista cobratoria del Precio Público por la Prestación del Servicio de Comida a Domicilio del mes de enero de 2017, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de la Dirección de Ingresos Públicos Municipales se aprobó el padrón-lista cobratoria del Servicio de Comida a Domicilio correspondiente al mes de ENERO de 2017.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el padrón fiscal y la lista cobratoria de estos Precios Públicos, estarán expuestas al público a efectos de comprobación y de alegaciones por los legítimos interesados en el Servicio de Rentas del Ayuntamiento, durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOC.

— Plazo voluntario de ingreso: Los recibos que estén domiciliados se cargarán a la cuenta de usuarios el primer día hábil del segundo mes siguiente al mes al que se refiera el pago del servicio.

Los recibos no domiciliados se pagarán por los usuarios del servicio en el plazo que transcurra desde la fecha de publicación de este anuncio hasta el último día hábil del segundo mes siguiente al mes al que se refiere el pago del servicio.

— Periodo ejecutivo: Transcurrido el periodo de pago en periodo voluntario, el importe de los recibos será exigido por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, pudiendo procederse al corte del suministro.

RECURSOS

Contra el acto de aprobación de la lista cobratoria podrá formularse recurso de reposición, como previo al contencioso-administrativo, ante la Dirección de Ingresos Públicos Municipales en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de la correspondiente lista, de acuerdo con el artículo 14.2 del R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo.

Contra la resolución del recurso de reposición no puede interponerse de nuevo este recurso pudiendo los interesados interponer directamente recurso contencioso administrativo.

Santander, 10 de febrero de 2017.
La directora de Ingresos Públicos Municipales,
Susana Losada López.

2017/1456

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2017-1461 *Aprobación y exposición pública del padrón-lista cobratoria del Precio Público por la Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio del mes de enero de 2017, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de la Dirección de Ingresos Públicos Municipales se aprobó el padrón-lista cobratoria del Servicio de Ayuda a Domicilio correspondiente al mes de ENERO de 2017.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el padrón fiscal y la lista cobratoria de estos Precios Públicos, estarán expuestas al público a efectos de comprobación y de alegaciones por los legítimos interesados en el Servicio de Rentas del Ayuntamiento, durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOC.

— Plazo voluntario de ingreso: Los recibos que estén domiciliados se cargarán a la cuenta de usuarios el primer día hábil del segundo mes siguiente al mes al que se refiera el pago del servicio.

Los recibos no domiciliados se pagarán por los usuarios del servicio en el plazo que transcurra desde la fecha de publicación de este anuncio hasta el último día hábil del segundo mes siguiente al mes al que se refiere el pago del servicio.

— Periodo ejecutivo: Transcurrido el periodo de pago en periodo voluntario, el importe de los recibos será exigido por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, pudiendo procederse al corte del suministro.

RECURSOS

Contra el acto de aprobación de la lista cobratoria podrá formularse recurso de reposición, como previo al contencioso-administrativo, ante la Dirección de Ingresos Públicos Municipales en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de la correspondiente lista, de acuerdo con el artículo 14.2 del R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo.

Contra la resolución del recurso de reposición no puede interponerse de nuevo este recurso pudiendo los interesados interponer directamente recurso contencioso administrativo.

Santander, 10 de febrero de 2017.
La directora de Ingresos Públicos Municipales,
Susana Losada López.

2017/1461

5. EXPROPIACIÓN FORZOSA

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

CVE-2017-1481 *Información pública del inicio del expediente de expropiación forzosa incoado para la ejecución del proyecto: Mejora de intersección CA-231, Corbán Puente Arce. P.K. 11,700. Tramo: Acceso a la Mina (Arce).*

Por resolución del excelentísimo señor consejero de Obras Públicas y Vivienda, ha sido aprobado, con fecha 6 de febrero de 2017, el inicio del expediente de expropiación forzosa incoado para la ejecución del proyecto reseñado.

Con los efectos establecidos en los artículos 18 y 19 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954, se abre información pública del expediente expropiatorio, durante el plazo de veinte días contados a partir de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

La relación de titulares y bienes afectados se indica en la lista que al final se incluye.

Dicho expediente se hallará de manifiesto en los organismos que más abajo se detallan para que pueda ser examinado, siendo posible presentar alegaciones, por escrito, a los únicos efectos de rectificar posibles errores padecidos al relacionar los titulares o bienes afectados.

- Ayuntamiento de Piélagos y
- Consejería de Obras Públicas y Vivienda. Sección de Expropiaciones (calle Alta, 5, 1.ª, 39008 Santander).

Santander, 15 de febrero de 2017.
El director general de Obras Públicas,
José Luis Gochicoa González.

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

RELACION DE AFECTADOS.
EXPEDIENTE DE EXPROPIACIÓN FORZOSA INCOADO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE MEJORA DE INTERSECCIÓN CA 231, CORBÁN - PUENTE ARCE. P.K. 11,700. TRAMO: ACCESO A LA MINA (ARCE).
TÉRMINO MUNICIPAL: PIELAGOS

FINCA	POL.	PARCELA	TITULAR/ES	DOMICILIO	OCUPACION DEFINITIVA (M2)	SERVIDUMBRE (M2)	OCUPACION TEMPORAL (M2)	TIPO DE CULTIVO/USO
1	40811	01	SAIZ TRESGALLO JOSE (HDROS DE) Y OTRA	Puente Arce - 39470 - PIELAGOS	79	1	3	Prado
2	41811	22	GOMEZ MIGUEL ANGEL Y OTRA	Bº Veneras 3 - 39478 - PIELAGOS	0	1	4	Prado
3	41811	18	SAIZ TRESGALLO JOSE (HDROS DE)	Puente Arce - 39470 - PIELAGOS	33	1	5	Jardín
4	41811	20	AYUNTAMIENTO DE PIELAGOS	Avda Luis Concha 66 - 39470 - PIELAGOS	81	0	0	Prado
5	42801	03	PROAR XXI SL	ZOCO G. Santander ED-C-246 - 39011 - SANTANDER	0	9	24	Jardín
6	42781	01	CAMPO BENGUA ROSA FLOR Y OTRA	Bº El Perjujo 9 - 39478 - PIELAGOS	91	20	63	Prado
7	42781	02	PERNIA GUTIERREZ FRANCISCO Y OTRA	Bº Santa Cruz de Escobedo 21 - 39609 - CAMARGO	35	7	56	Prado
8	702	5045	SAIZ TRESGALLO JOSE (HDROS DE)	Puente Arce - 39470 - PIELAGOS	8	19	85	Prado
9	39806	01	SAIZ TRESGALLO JOSE (HDROS DE)	Puente Arce - 39470 - PIELAGOS	215	89	154	Jardín
10	40790	01	AYUNTAMIENTO DE PIELAGOS	Avda Luis Concha 66 - 39470 - PIELAGOS	86	6	1	Prado
11	40790	14	FUENTE CARRAL MARIA ELENA	Bº Llosa Sierra, 9 - 39140 - Somio- RIBAMONTAN AL MAR	79	0	15	Prado
12	40790	15	REVUELTA PALACIO CARMEN	Bº Las Veneras 20 - 39478 - PUENTE ARCE	0	0	123	Jardín
13	41771	01	SAN COSME CAPO LORENA Y OTRA	Bº El Perjujo 9 - 39478 - PIELAGOS	69	0	18	Prado

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

CVE-2017-1482 *Información pública del inicio del expediente de expropiación forzosa incoado para la ejecución del proyecto: Mejora de seguridad vial peatonal en la intersección de las carreteras CA-303 El Ramo-Lienres y CA-304 El Ramo-Boo de Piélagos. Tramo: Entorno de la Glorieta de Mompía. Término Municipal de Santa Cruz de Bezana.*

Por resolución del excelentísimo señor consejero de Obras Públicas y Vivienda, ha sido aprobado, con fecha 1 de febrero de 2017, el inicio del expediente de expropiación forzosa incoado para la ejecución del proyecto reseñado.

Con los efectos establecidos en los artículos 18 y 19 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954, se abre información pública del expediente expropiatorio, durante el plazo de veinte días contados a partir de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

La relación de titulares y bienes afectados se indica en la lista que al final se incluye.

Dicho expediente se hallará de manifiesto en los Organismos que más abajo se detallan para que pueda ser examinado, siendo posible presentar alegaciones, por escrito, a los únicos efectos de rectificar posibles errores padecidos al relacionar los titulares o bienes afectados.

- Ayuntamiento de Sta. Cruz de Bezana y
- Consejería de Obras Públicas y Vivienda. Sección de Expropiaciones (calle Alta, 5, 1.ª, 39008 Santander).

Santander, 15 de febrero de 2017.
El director general de Obras Públicas,
José Luis Gochicoa González.

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

RELACIÓN DE AFECTADOS.
EXPEDIENTE DE EXPROPIACIÓN FORZOSA INCOADO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE MEJORA DE SEGURIDAD VIAL PEATONAL EN LA INTERSECCIÓN DE LAS CARRETERAS CA-303 EL RAMO – LIENCRES Y CA-304 EL RAMO – BOO DE PIÉLAGOS.
TRAMO: ENTORNO DE LA GLORIETA DE MOMPIA
TÉRMINO MUNICIPAL: SANTA CRUZ DE BEZANA

FINCA	POL.	PARCELA	TITULAR/ES	DOMICILIO	OCUPACION DEFINITIVA (M2)	OC.TEMPORAL (M2)	TIPO DE CULTIVO/USO
1	57974	01	PLANVICA,SA	C/Ramón Ramirez, 5-4º - 39100 - SANTA CRUZ DE BEZANA	0,00	486,00	Prado
2	57974	02	MOYA SAN MIGUEL JUAN CARLOS	C/ San Martín del Pino 23 N2-16, Bl 3, 5º Dcha- 39011 Peñacastillo - Santander	0,00	450,00	Prado
3	57974	03	Mº OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTES Y MEDIO AMBIENTE	Plaza San Juan Cruz (Des B-150)10 - 28003 MADRID	0,00	663,00	Prado
4	58960	03	PLANVICA S.A	C/Ramón Ramirez, 5-4º - 39100 - SANTA CRUZ DE BEZANA	90,00	99,00	Monte bajo
5	59970	04	IGUALATORIO MEDICO QUIRURGICO COLEGIAL S.A.	Plaza Principe 4-Bj Dcha - 39003 SANTANDER	120,00	0,00	Improductivo
6	59970	20	AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA	Plaza de Cantabria 1 - 39100 - SANTA CRUZ DE BEZANA	137,00	0,00	Improductivo
7	10	101	SIERRA DE MOMPIA S.A.L.	Plaza del Palacio, 4-Bj - 31620 ARCE - NAVARRA	396,00	214,00	Prado

2017/1482

CVE-2017-1482

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

CVE-2017-1463 *Extracto de la Orden ECD/16/2017, de 14 de febrero, por la que se convocan ayudas individualizadas para la realización del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo correspondiente a los ciclos formativos de Grado Superior de Formación Profesional en empresas o entidades de la Unión Europea en el marco del Proyecto Erasmus+ Educantabria Movilidad Formación Profesional en Europa 2016-2017, destinadas al alumnado que cursa dichas enseñanzas en centros públicos de la CA de Cantabria.*

BDNS (Identif.): 332537.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>).

Primero. Beneficiarios.

Podrá optar a estas ayudas el alumnado que cumpla los siguientes requisitos, además de los establecidos en el artículo 2.1 de la Orden ECD/2/2017, de 2 de enero, por la que se establecen las bases reguladoras de esta convocatoria:

a) Estar matriculado, durante el curso 2016-2017, en un Ciclo Formativo de Grado Superior en los centros de titularidad pública de la Comunidad Autónoma de Cantabria que estén en posesión de la Carta Europea de Educación Superior.

b) Estar en condiciones de realizar en el tercer trimestre del curso 2016-2017 el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo o estar cursando dicho módulo en trimestres anteriores y querer completarlo en empresas o entidades de la Unión Europea durante el tercer trimestre.

Segundo. Objeto.

La presente Orden tiene por objeto convocar cincuenta ayudas individualizadas, mediante procedimiento ordinario en régimen de concurrencia competitiva, para colaborar en los gastos relativos a la realización del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo en empresas o entidades de Alemania, Irlanda, Reino Unido y Polonia, durante el curso 2016-2017, de acuerdo a la Orden ECD/2/2017 de 2 de enero, que establece las bases reguladoras de esta convocatoria (BOC ordinario nº 6, de 10 de enero de 2017). El número de plazas disponible en cada uno de los países será limitado.

Tercero. Bases reguladoras.

Orden ECD/2/2017, de 2 de enero, por la que se establecen las bases reguladoras de la solicitud de ayudas individualizadas para la realización del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo, correspondiente a los ciclos formativos de Grado Superior de Formación Profesional, en empresas o entidades de la Unión Europea en el marco del Proyecto Erasmus + "Educantabria Movilidad Formación Profesional en Europa", destinadas a alumnado que cursa dichas enseñanzas en centros públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

Cuarto. Cuantía.

1. El importe máximo total a conceder en esta convocatoria será de 100.000 €, que se imputarán con cargo a la aplicación presupuestaria 09.05.324A.484 de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria de 2016, prorrogados para el año 2017.

2. La cuantía de la ayuda individual para la realización del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo en los países objeto de la presente convocatoria será de 2.000 €.

3. La asignación económica será cofinanciada por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte y por el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE).

4. El pago del importe de la ayuda se efectuará de la siguiente manera: 1.500 €, una vez que, notificada su concesión, se remita por el beneficiario el documento de aceptación de la ayuda incluido como anexo III en esta convocatoria. Los 500 € restantes, en el cuarto trimestre del año en el que se realice la estancia formativa, siempre que se haya presentado la documentación de justificación de la ayuda establecida en el artículo 10 de esta convocatoria.

El pago se efectuará por transferencia bancaria en la cuenta que se solicitará que el alumno beneficiado aporte mediante declaración responsable.

5. No podrá realizarse el pago de las ayudas en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, o de cualquier otro ingreso de derecho público, o se haya dictado contra la persona beneficiaria resolución de procedencia de reintegro, mientras no se satisfaga o se garantice la deuda de la manera prevista en la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se presentarán en el plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación en el BOC del presente extracto.

Santander, 14 de febrero de 2017.

El consejero de Educación, Cultura y Deporte,
Ramón Ruiz Ruiz.

2017/1463

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

AYUNTAMIENTO DE ALFOZ DE LLOREDO

CVE-2017-1274 *Información pública de expediente para reforma y cambio de uso de edificio existente para alojamiento turístico en Oreña.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116.1 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 promovido por don Robert D. Williams para reforma y cambio de uso de edificio existente para alojamiento turístico en parcela calificada como suelo rústico en polígono 11, parcela 25, en la localidad de Oreña, barrio Viallán, número 201, al sitio de "Rogería".

La documentación correspondiente queda expuesta durante dicho plazo, a efecto de presentación de alegaciones y reclamaciones, en la Secretaría del Ayuntamiento de Alfoz de Lloredo, en horario de oficina.

Alfoz de Lloredo, 24 de enero de 2017.

El alcalde,

Enrique Bretones Palencia.

[2017/1274](#)

AYUNTAMIENTO DE ANIEVAS

CVE-2017-1231 *Concesión de licencia de primera ocupación para construcción de vivienda unifamiliar en Cotillo de Anievas.*

Por medio del presente, de conformidad con lo dispuesto en el art. 190.2 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, en la redacción dada por la Ley 6/2010, de 30 de julio, de Medidas Urgentes en Materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, se hace público que, mediante Decreto de Alcaldía de fecha 12 de septiembre de 2011, se ha otorgado la siguiente licencia de primera ocupación:

Solicitante: Don Miguel García Sáez.

Objeto: Construcción de vivienda unifamiliar aislada en Cotillo de Anievas.

Dicho acuerdo pone fin a la vía administrativa, según se establece en el art. 52.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril. Por tanto, contra el mismo se pueden interponer los siguientes recursos:

1.- De reposición: Con carácter potestativo, según lo señalado en la Ley 4/1999, de 13 de enero, ante el mismo órgano que hubiere dictado el acto impugnado en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la notificación de esta Resolución (art. 116 y 117 de la Ley 4/99).

2.- Contencioso-administrativo. Ante el Juzgado de Contencioso-Administrativo, con sede en Santander, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación de esta Resolución o de la Resolución expresa del Recurso Potestativo de Reposición. Si en el recurso Potestativo de Reposición no se notificara resolución expresa en el plazo de un mes, deberá entenderse desestimado, pudiendo interponerse Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de seis meses, que se contará a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto (arts. 8 y 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa). Si fuera interpuesto recurso potestativo de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

3.- Cualquier otro que estime procedente (art. 58.2. Ley 4/1999).

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos.

Cotillo de Anievas, 2 de febrero de 2017.

El alcalde,

Agustín Pernía Vaca.

2017/1231

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

AYUNTAMIENTO DE CAMALEÑO

CVE-2017-766 *Información de expediente para construcción de aparcamiento de autobuses en la estación inferior del teleférico de Fuente Dé.*

D. Javier Calderón Malo, en representación de la empresa CANTUR. SA., solicita autorización para construcción de aparcamiento de autobuses en la estación inferior del Teleférico de Fuente Dé. Término municipal de Camaleño, sobre el polígono 21 parcela 154 del Catastro de Rústica del término municipal de Camaleño, en suelo calificado como rústico de especial protección.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 116.1 de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, según modificación de la Ley de Cantabria 2/2009, de 3 de julio, se somete a Información pública por si se considera pertinente formular alegaciones sobre la referida construcción.

Estas deberán presentarse por escrito ante la Secretaría de este Ayuntamiento en el plazo quince días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio.

Camaleño, 25 de enero de 2017.

El alcalde-presidente,
Óscar Casares Alonso.

[2017/766](#)

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

AYUNTAMIENTO DE MIENGO

CVE-2017-1608 *Información pública de solicitud de autorización para rehabilitación de vivienda en calle El Nogal, 317. Expediente 15/16.*

Por doña María Mar Mora Guimerá se solicita autorización para rehabilitación de vivienda en suelo rústico de calle El Nogal, nº 317, de la localidad de Miengo, de este término municipal.

Lo que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 116 de la Ley de Cantabria 3/2012, de 21 de junio, que modifica la Ley de Cantabria 2/2011, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se expone al público para que los que pudieran resultar afectados de algún modo por la mencionada instalación, puedan formular las alegaciones u observaciones pertinentes, en el plazo de 15 días hábiles, a contar desde la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de Cantabria.

Miengo, 26 de septiembre de 2016.

El alcalde,
Jesús Jara Torre.

2017/1608

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

AYUNTAMIENTO DE POLACIONES

CVE-2017-1502 *Información pública de solicitud de autorización para rehabilitación de invernadero para vivienda en barrio Santa Eulalia de Carraceda..*

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, modificado por la Ley de Cantabria 3/2012, de 21 de junio, se somete a información pública por periodo de quince días, el expediente promovido por don Manuel García Ródenas, para la rehabilitación de invernadero para vivienda en el barrio Santa Eulalia (Carraceda), en parcela 425, del polígono 8, en suelo rústico.

El expediente podrá ser examinado en la Secretaría del Ayuntamiento de Polaciones, y las alegaciones se dirigirán al propio Ayuntamiento presentándose en su Registro General o por cualquiera de los medios previstos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Polaciones, 9 de febrero de 2017.

El alcalde,

Teodoro Ruiz Quevedo.

[2017/1502](#)

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

AYUNTAMIENTO DE SELAYA

CVE-2017-1369 *Concesión de licencia de legalización de primera ocupación de una cabaña reformada para uso de turismo rural en La Culera.*

Por Resolución de esta Alcaldía número 8/2017, de 7 de febrero, se ha concedido a don Cristino Fernández Diego licencia de legalización de primera ocupación de una cabaña reformada para uso de turismo rural en suelo rústico de Selaya, al sitio de La Culera, parcela 647, del polígono 4, del Catastro de Rústica, conforme al expediente de legalización redactado por el arquitecto don Francisco Tazón Salcines, visado en fecha 14/10/2016, en base al que se otorgó la licencia municipal de legalización de obra por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 2 de diciembre de 2016.

La citada resolución pone fin a la vía administrativa, y contra la misma se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOC, sin perjuicio de que se pueda interponer otro recurso que se estime procedente.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo establecido en el artículo 190.2 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria.

Selaya, 9 de febrero de 2017.

El alcalde,

Cándido M. Cobo Fernández.

2017/1369

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

AYUNTAMIENTO DE SOLÓRZANO

CVE-2017-1487 *Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar aislada.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 116.1.b) de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación del Territorio y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se somete a información pública por plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, el expediente promovido por José Antonio Cayón Llarena para construcción de vivienda unifamiliar aislada en la referencia catastral 39084A003002080000JP, de este término municipal, para que pueda ser examinado por los interesados y formular en su caso las alegaciones que estimen procedentes.

Solórzano, 9 de febrero de 2017.

La alcaldesa en funciones,
Gema Perojo García.

2017/1487

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

AYUNTAMIENTO DE VEGA DE LIÉBANA

CVE-2017-1364 *Información pública de solicitud de autorización de construcción de dos naves en Dobres.*

Por doña Elisabeth Calvo García se solicita autorización para construir dos naves contiguas en el pueblo de Dobres (Vega de Liébana) destinadas, una a almacén general de actividad agraria y la otra para refugio y alimentación de ganado vacuno, a ubicar en la parcela 138 del Polígono 45 suelo rústico de especial protección.

En cumplimiento del artículo 116.1, b) de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, la solicitud se somete a información pública por plazo de 15 días hábiles desde el siguiente a esta publicación en el BOC, pudiendo consultarse el expediente en días y horas de oficina y formularse en su caso las observaciones y alegaciones que se estimen oportunas.

Vega de Liébana, 8 de febrero de 2017.

El alcalde,

Gregorio Miguel Alonso Bedoya.

2017/1364

7.5.VARIOS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

CVE-2017-1504 *Orden ECD/18/2017, de 16 de febrero, por la que se crea el fichero automatizado de datos de carácter personal del Centro Integrado de Formación Profesional número 1 de Santander.*

La necesidad de preservar la seguridad de las personas y los bienes en los edificios e instalaciones de los centros docentes dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria mediante la grabación de la imagen de las personas que acceden y transitan por los mismos conlleva la obligación de crear los ficheros de imágenes de los centros docentes que instalen sistemas de seguridad para dicho fin.

El artículo 20.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y el artículo 52 de su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, establecen que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrá hacerse por medio de disposición de carácter general publicada en el «Boletín Oficial del Estado» o Diario Oficial correspondiente.

La Instrucción 1/2006, de 8 de noviembre, de la Agencia Española de Protección de Datos, sobre el tratamiento de datos personales con fines de vigilancia a través del sistema de cámaras o videocámaras, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» el 12 de diciembre de 2006, regula en su artículo 7 que la persona o entidad que prevea la creación de ficheros de videovigilancia deberá notificarlo previamente a la Agencia Española de Protección de Datos, para su inscripción en el Registro General de la misma. Tratándose de ficheros de titularidad pública deberá estarse a lo establecido en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

El Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, dispone que será de aplicación a los datos de carácter personal registrados en soporte físico, que los haga susceptibles de tratamiento, y a toda modalidad de uso posterior de estos datos por los sectores público y privado.

Por su parte, el Decreto 48/1994, de 18 de octubre, por el que se regulan los ficheros informatizados con datos de carácter personal de la Comunidad Autónoma de Cantabria y de sus organismos autónomos, dispone en su artículo 3 que la modificación de las características de los ficheros existentes, así como su cancelación, y la creación de nuevos ficheros se llevará a cabo por orden del titular de la Consejería del que dependa o al que esté adscrita la unidad responsable del fichero.

En virtud de lo anterior, a fin de dar cumplimiento a los objetivos legales y reglamentarios y asegurar a los ciudadanos el ejercicio de sus legítimos derechos

DISPONGO

Artículo 1.- Objeto.

La presente orden tiene por objeto la creación del fichero de datos de carácter personal del Centro Integrado de Formación Profesional nº 1 de Santander, que se describe en el anexo.

Artículo 2.- Adopción de medidas.

El responsable del fichero adoptará las medidas de gestión y organización que sean necesarias para asegurar la confidencialidad, seguridad e integridad de los datos, así como las con-

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

ducentes a hacer efectivas las garantías, obligaciones y derechos reconocidos en la normativa aplicable.

Artículo 3.- Derechos de los afectados.

Los afectados por el fichero pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, cuando proceda, ante el órgano administrativo indicado en el anexo.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Entrada en vigor

La presente orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 16 de febrero de 2017.
El consejero de Educación, Cultura y Deporte,
Ramón Ruiz Ruiz.

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

ANEXO

Nombre del fichero: Seguridad del Centro Integrado de Formación Profesional nº 1 de Santander.

Fines y usos previstos: Preservar la seguridad de las personas y los bienes en los edificios e instalaciones del Centro Integrado de Formación Profesional nº 1 de Santander mediante su vigilancia a través de la instalación de un sistema de seguridad con cámaras de circuito cerrado de televisión que registre las personas que accedan y transiten por las mismas cuando esté conectado. El sistema se somete a la Instrucción 1/2006, de 8 de noviembre, de la Agencia Española de Protección de datos, sobre tratamiento de datos personales con estos fines.

Personas y colectivos afectados: Personas que accedan o transiten por los lugares y espacios donde se encuentren instaladas las cámaras.

Procedimiento de recogida de datos: Grabación de imágenes a través de cámaras conectadas a un sistema de seguridad.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal: Consiste en imágenes con la indicación de la fecha y la hora de obtención de las mismas.

Cesiones previstas: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, Fiscales y Órganos Judiciales.

Órgano responsable del fichero: Centro Integrado de Formación Profesional nº 1 de Santander.

Unidad ante la que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Centro Integrado de Formación Profesional nº 1 de Santander.

c/ Francisco Rivas Moreno, 2.
39011 Santander.

Cantabria.

Teléfono: 942 323 845.

Correo: cifpn1@cifpn1.es

Plazo de cancelación: Los datos serán cancelados en el plazo máximo de un mes desde su captación.

Nivel de seguridad: básico.

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

CVE-2017-1505 *Orden ECD/19/2017, de 16 de febrero, por la que se crea el fichero automatizado de datos de carácter personal del colegio Jesús Cancio, de Comillas.*

La necesidad de preservar la seguridad de las personas y los bienes en los edificios e instalaciones de los centros docentes dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria mediante la grabación de la imagen de las personas que acceden y transitan por los mismos conlleva la obligación de crear los ficheros de imágenes de los centros docentes que instalen sistemas de seguridad para dicho fin.

El artículo 20.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y el artículo 52 de su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, establecen que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrá hacerse por medio de disposición de carácter general publicada en el «Boletín Oficial del Estado» o Diario Oficial correspondiente.

La Instrucción 1/2006, de 8 de noviembre, de la Agencia Española de Protección de Datos, sobre el tratamiento de datos personales con fines de vigilancia a través del sistema de cámaras o videocámaras, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» el 12 de diciembre de 2006, regula en su artículo 7 que la persona o entidad que prevea la creación de ficheros de videovigilancia deberá notificarlo previamente a la Agencia Española de Protección de Datos, para su inscripción en el Registro General de la misma. Tratándose de ficheros de titularidad pública deberá estarse a lo establecido en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

El Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, dispone que será de aplicación a los datos de carácter personal registrados en soporte físico, que los haga susceptibles de tratamiento, y a toda modalidad de uso posterior de estos datos por los sectores público y privado.

Por su parte, el Decreto 48/1994, de 18 de octubre, por el que se regulan los ficheros informatizados con datos de carácter personal de la Comunidad Autónoma de Cantabria y de sus organismos autónomos, dispone en su artículo 3 que la modificación de las características de los ficheros existentes, así como su cancelación, y la creación de nuevos ficheros se llevará a cabo por orden del titular de la Consejería del que dependa o al que esté adscrita la unidad responsable del fichero.

En virtud de lo anterior, a fin de dar cumplimiento a los objetivos legales y reglamentarios y asegurar a los ciudadanos el ejercicio de sus legítimos derechos

DISPONGO

Artículo 1.- Objeto.

La presente orden tiene por objeto la creación del fichero de datos de carácter personal del colegio "Jesús Cancio" de Comillas que se describe en el anexo.

Artículo 2.- Adopción de medidas.

El responsable del fichero adoptará las medidas de gestión y organización que sean necesarias para asegurar la confidencialidad, seguridad e integridad de los datos, así como las conducentes a hacer efectivas las garantías, obligaciones y derechos reconocidos en la normativa aplicable.

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

Artículo 3.- Derechos de los afectados.

Los afectados por el fichero pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, cuando proceda, ante el órgano administrativo indicado en el anexo.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Entrada en vigor

La presente orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 16 de febrero de 2017.
El consejero de Educación, Cultura y Deporte,
Ramón Ruiz Ruiz.

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

ANEXO

Nombre del fichero: Seguridad del colegio “Jesús Cancio” de Comillas

Fines y usos previstos: Preservar la seguridad de las personas y los bienes en los edificios e instalaciones del colegio “Jesús Cancio” de Comillas mediante su vigilancia a través de la instalación de un sistema de seguridad con cámaras de fotodetección de las personas que accedan y transiten por las mismas cuando esté conectado. El sistema se somete a la Instrucción 1/2006, de 8 de noviembre, de la Agencia Española de Protección de datos, sobre tratamiento de datos personales con estos fines.

Personas y colectivos afectados: Personas que accedan o transiten por los lugares y espacios donde se encuentren instaladas las cámaras.

Procedimiento de recogida de datos: Grabación de imágenes a través de cámaras conectadas a un sistema de seguridad.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal: Consiste en imágenes con la indicación de la fecha y la hora de obtención de las mismas.

Cesiones previstas: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, Fiscales y Órganos Judiciales.

Órgano responsable del fichero: Colegio “Jesús Cancio” de Comillas.

Unidad ante la que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Colegio “Jesús Cancio” de Comillas.

Paseo Estrada, nº 31.

39520 Comillas.

Cantabria.

Teléfono: 942 722 588.

Correo: ceip.jesus.cancio.comillas@educantabria.es

Plazo de cancelación: Los datos serán cancelados en el plazo máximo de un mes desde su captación.

Nivel de seguridad: Básico.

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES DE BUELNA

CVE-2017-1474 *Información pública de solicitud de licencia de actividad para panadería-degustación de café en plaza de la Constitución, 1. Expediente urbanismo 227/2017.*

Por "Peter Pan 2013, S. L. U.", se solicita licencia de actividad para panadería-degustación de café, en la Plaza de la Constitución, nº 1, de este municipio.

Lo que, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 74 del Decreto 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, se hace público, para que los que pudieran resultar afectados de algún modo por la mencionada actividad que se pretende instalar, puedan formular las observaciones pertinentes, en el plazo de veinte días, a contar desde la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de Cantabria.

Los Corrales de Buelna, 13 de febrero de 2017.

La alcaldesa,

Josefa González Fernández.

2017/1474

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

AYUNTAMIENTO DE REOCÍN

CVE-2017-1506 *Información pública de licencia de actividad para taller de calderería en nave del polígono industrial Río Besaya, de Villapresente. Expediente 150/2017.*

Por Metálicas de Carrejo, S. L., se solicita licencia de actividad para taller de calderería en nave preexistente en el polígono industrial Río Besaya, parcela 0618013VP1001N, de la localidad 39539 de Villapresente.

Lo que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 74 del Decreto 19/2010 de 18 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, se abre información pública por término de veinte días para que quien se considere afectado de cualquier modo por la actividad o instalación pueda hacer las alegaciones pertinentes.

Reocín, 14 de febrero de 2017.

El alcalde,

Pablo Diestro Eguren.

2017/1506

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2017-1451 *Notificación de resolución de baja por caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes. Expediente Est.2017.01.10. BC.15.*

Habiéndose intentado practicar la notificación de la Resolución de la concejala de Economía, Hacienda, Empleo y Desarrollo Empresarial de fecha 12/01/2017, la cual a continuación literalmente se transcribe, en cumplimiento del artículo 59 de la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, procédase a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y el Boletín Oficial de Cantabria:

El artículo 16 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, y la Resolución de 26 de mayo de 2005, de la Subsecretaría, por la que dispone la publicación de la Resolución de 28 de abril de 2005 de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y del director general de Cooperación Local, fijan la renovación periódica, cada dos años, de las inscripciones en el Padrón de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente. Igualmente se determina que el transcurso de dicho plazo, será causa para acordar la caducidad de la inscripción, siempre que el interesado no hubiese procedido a tal renovación. En este caso, la caducidad podrá declararse sin necesidad de audiencia previa al interesado, mediante Resolución motivada del alcalde, la cual deberá ser notificada; siendo la fecha de la baja por caducidad la del día en que se practique la notificación.

En aplicación de la Instrucción 5.2.5 de la Resolución de 16 de marzo de 2015 de la Subsecretaría, por parte del Servicio de Estadística se procedió a efectuar un preaviso a aquellos extranjeros no comunitarios que se encontraban sin autorización de residencia permanente, según comunicación del Instituto Nacional de Estadística y para quienes, en los tres meses siguientes, se cumplía la fecha de caducidad de su inscripción; y ello a fin de informarles de que debían renovar su empadronamiento ya que, en caso contrario, se acordaría la baja por caducidad.

Se ha cumplido el plazo de dos años sin que se haya procedido a la renovación de la inscripción en el Padrón por parte de extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente.

De conformidad con el procedimiento establecido en la Instrucción 8 de la antes citada Resolución de la Subsecretaría, esta Concejala Delegada, por Decreto de Alcaldía, adopta la siguiente

RESOLUCIÓN

Declarar la caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de los siguientes extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente, acordando su baja:

Nombre: Doña Erika Vanessa Urrego.

Documento número: Y0483132P.

Dirección: Paseo del General Dávila, Grupo San Francisco, 294, Po. 8, Pl. 4, Pt. Dr., 39007.

Fecha caducidad: 09-01-2017.

RECURSOS: Contra esta resolución podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante Alcaldía, en el plazo de 1 mes; o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de 2 meses, contados desde el día siguiente al de notificación.

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

De no ser resuelto el recurso de reposición de forma expresa, dentro del mes siguiente al de su presentación, dispondrá de un plazo de 6 meses, contados desde el día siguiente al de la desestimación presunta, para interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente.

Asimismo, podrá formular cualquier otro recurso o reclamación que entienda conveniente para la defensa de sus derechos.

NOTA INFORMATIVA: En aplicación de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 4

0/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Órgano de Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Santander, ha resuelto, con carácter general, delegar la firma de notificaciones de acuerdos y resoluciones en los titulares de las distintas unidades administrativas.

Santander, 9 de febrero de 2017.
La jefa del Servicio de Estadística,
Puerto Sánchez-Calero López.

[2017/1451](#)

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2017-1453 *Notificación de resolución de baja por caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes. Expediente Est.2017.01.05. BC.14.*

Habiéndose intentado practicar la notificación de la Resolución de la concejala de Economía, Hacienda, Empleo y Desarrollo Empresarial de fecha 12/01/2017, la cual a continuación literalmente se transcribe, en cumplimiento del artículo 59 de la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, procédase a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y el Boletín Oficial de Cantabria:

El artículo 16 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, y la Resolución de 26 de mayo de 2005, de la Subsecretaría, por la que dispone la publicación de la Resolución de 28 de abril de 2005 de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y del director general de Cooperación Local, fijan la renovación periódica, cada dos años, de las inscripciones en el Padrón de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente. Igualmente se determina que el transcurso de dicho plazo, será causa para acordar la caducidad de la inscripción, siempre que el interesado no hubiese procedido a tal renovación. En este caso, la caducidad podrá declararse sin necesidad de audiencia previa al interesado, mediante Resolución motivada del alcalde, la cual deberá ser notificada; siendo la fecha de la baja por caducidad la del día en que se practique la notificación.

En aplicación de la Instrucción 5.2.5 de la Resolución de 16 de marzo de 2015 de la Subsecretaría, por parte del Servicio de Estadística se procedió a efectuar un preaviso a aquellos extranjeros no comunitarios que se encontraban sin autorización de residencia permanente, según comunicación del Instituto Nacional de Estadística y para quienes, en los tres meses siguientes, se cumplía la fecha de caducidad de su inscripción; y ello a fin de informarles de que debían renovar su empadronamiento ya que, en caso contrario, se acordaría la baja por caducidad.

Se ha cumplido el plazo de dos años sin que se haya procedido a la renovación de la inscripción en el Padrón por parte de extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente.

De conformidad con el procedimiento establecido en la Instrucción 8 de la antes citada Resolución de la Subsecretaría, esta Concejalía Delegada, por Decreto de Alcaldía, adopta la siguiente

RESOLUCIÓN

Declarar la caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de los siguientes extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente, acordando su baja:

Nombre: D. Fatoumata Daffe Ep Seydi.

Documento número: Y1695901X.

Dirección: Calle Marqués de la Hermida, 72, Po. 12, Pl. 1, Pt. B, 39009.

Fecha caducidad: 5-01-2017.

RECURSOS: Contra esta resolución podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante Alcaldía, en el plazo de 1 mes; o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de 2 meses, contados desde el día siguiente al de notificación.

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

De no ser resuelto el recurso de reposición de forma expresa, dentro del mes siguiente al de su presentación, dispondrá de un plazo de 6 meses, contados desde el día siguiente al de la desestimación presunta, para interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente.

Asimismo, podrá formular cualquier otro recurso o reclamación que entienda conveniente para la defensa de sus derechos.

NOTA INFORMATIVA: En aplicación de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Órgano de Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Santander, ha resuelto, con carácter general, delegar la firma de notificaciones de acuerdos y resoluciones en los titulares de las distintas unidades administrativas.

Santander, 9 de febrero de 2017.
La jefa del Servicio de Estadística,
Puerto Sánchez-Calero López.

2017/1453

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2017-1454 *Notificación de resolución de baja por caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes. Expediente Est.2017.01.05. BC.09.*

Habiéndose intentado practicar la notificación de la Resolución de la concejala de Economía, Hacienda, Empleo y Desarrollo Empresarial de fecha 12/01/2017, la cual a continuación literalmente se transcribe, en cumplimiento del artículo 59 de la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, procédase a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y el Boletín Oficial de Cantabria:

El artículo 16 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, y la Resolución de 26 de mayo de 2005, de la Subsecretaría, por la que dispone la publicación de la Resolución de 28 de abril de 2005 de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y del director general de Cooperación Local, fijan la renovación periódica, cada dos años, de las inscripciones en el Padrón de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente. Igualmente se determina que el transcurso de dicho plazo, será causa para acordar la caducidad de la inscripción, siempre que el interesado no hubiese procedido a tal renovación. En este caso, la caducidad podrá declararse sin necesidad de audiencia previa al interesado, mediante Resolución motivada del alcalde, la cual deberá ser notificada; siendo la fecha de la baja por caducidad la del día en que se practique la notificación.

En aplicación de la Instrucción 5.2.5 de la Resolución de 16 de marzo de 2015 de la Subsecretaría, por parte del Servicio de Estadística se procedió a efectuar un preaviso a aquellos extranjeros no comunitarios que se encontraban sin autorización de residencia permanente, según comunicación del Instituto Nacional de Estadística y para quienes, en los tres meses siguientes, se cumplía la fecha de caducidad de su inscripción; y ello a fin de informarles de que debían renovar su empadronamiento ya que, en caso contrario, se acordaría la baja por caducidad.

Se ha cumplido el plazo de dos años sin que se haya procedido a la renovación de la inscripción en el Padrón por parte de extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente.

De conformidad con el procedimiento establecido en la Instrucción 8 de la antes citada Resolución de la Subsecretaría, esta Concejalía Delegada, por Decreto de Alcaldía, adopta la siguiente

RESOLUCIÓN

Declarar la caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de los siguientes extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente, acordando su baja:

Nombre: Doña Diane Van Der Meer.

Documento número: QG677707.

Dirección: Calle Manuel Pombo Angulo, 12, Pl. 2, Pt. A, 39011.

Fecha caducidad: 15-12-2016.

RECURSOS: Contra esta resolución podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante Alcaldía, en el plazo de 1 mes; o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de 2 meses, contados desde el día siguiente al de notificación.

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

De no ser resuelto el recurso de reposición de forma expresa, dentro del mes siguiente al de su presentación, dispondrá de un plazo de 6 meses, contados desde el día siguiente al de la desestimación presunta, para interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente.

Asimismo, podrá formular cualquier otro recurso o reclamación que entienda conveniente para la defensa de sus derechos.

NOTA INFORMATIVA: En aplicación de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Órgano de Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Santander, ha resuelto, con carácter general, delegar la firma de notificaciones de acuerdos y resoluciones en los titulares de las distintas unidades administrativas.

Santander, 9 de febrero de 2017.
La jefa del Servicio de Estadística,
Puerto Sánchez-Calero López.

2017/1454

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2017-1455 *Notificación de resolución de baja por caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes. Expediente Est.2017.01.05. BC.10.*

Habiéndose intentado practicar la notificación de la Resolución de la concejala de Economía, Hacienda, Empleo y Desarrollo Empresarial de fecha 12/01/2017, la cual a continuación literalmente se transcribe, en cumplimiento del artículo 59 de la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, procédase a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y el Boletín Oficial de Cantabria:

El artículo 16 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, y la Resolución de 26 de mayo de 2005, de la Subsecretaría, por la que dispone la publicación de la Resolución de 28 de abril de 2005 de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y del director general de Cooperación Local, fijan la renovación periódica, cada dos años, de las inscripciones en el Padrón de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente. Igualmente se determina que el transcurso de dicho plazo, será causa para acordar la caducidad de la inscripción, siempre que el interesado no hubiese procedido a tal renovación. En este caso, la caducidad podrá declararse sin necesidad de audiencia previa al interesado, mediante Resolución motivada del alcalde, la cual deberá ser notificada; siendo la fecha de la baja por caducidad la del día en que se practique la notificación.

En aplicación de la Instrucción 5.2.5 de la Resolución de 16 de marzo de 2015 de la Subsecretaría, por parte del Servicio de Estadística se procedió a efectuar un preaviso a aquellos extranjeros no comunitarios que se encontraban sin autorización de residencia permanente, según comunicación del Instituto Nacional de Estadística y para quienes, en los tres meses siguientes, se cumplía la fecha de caducidad de su inscripción; y ello a fin de informarles de que debían renovar su empadronamiento ya que, en caso contrario, se acordaría la baja por caducidad.

Se ha cumplido el plazo de dos años sin que se haya procedido a la renovación de la inscripción en el Padrón por parte de extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente.

De conformidad con el procedimiento establecido en la Instrucción 8 de la antes citada Resolución de la Subsecretaría, esta Concejalía Delegada, por Decreto de Alcaldía, adopta la siguiente

RESOLUCIÓN

Declarar la caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de los siguientes extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente, acordando su baja:

Nombre: Doña Dori Elizabeth Anderson.

Documento número: 501783843.

Dirección: Plaza Rubén Darío, 7, Pl. 3, Pt. B, 39005.

Fecha caducidad: 30-12-2016.

RECURSOS: Contra esta resolución podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante Alcaldía, en el plazo de 1 mes; o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de 2 meses, contados desde el día siguiente al de notificación.

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

De no ser resuelto el recurso de reposición de forma expresa, dentro del mes siguiente al de su presentación, dispondrá de un plazo de 6 meses, contados desde el día siguiente al de la desestimación presunta, para interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente.

Asimismo, podrá formular cualquier otro recurso o reclamación que entienda conveniente para la defensa de sus derechos.

NOTA INFORMATIVA: En aplicación de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Órgano de Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Santander, ha resuelto, con carácter general, delegar la firma de notificaciones de acuerdos y resoluciones en los titulares de las distintas unidades administrativas.

Santander, 13 de febrero de 2017.
La jefa del Servicio de Estadística,
Puerto Sánchez-Calero López.

2017/1455

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2017-1457 *Notificación de resolución de baja por caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes. Expediente Est.2017.01.05. BC.04.*

Habiéndose intentado practicar la notificación de la Resolución de la concejala de Economía, Hacienda, Empleo y Desarrollo Empresarial de fecha 12/01/2017, la cual a continuación literalmente se transcribe, en cumplimiento del artículo 59 de la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, procédase a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y el Boletín Oficial de Cantabria:

El artículo 16 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, y la Resolución de 26 de mayo de 2005, de la Subsecretaría, por la que dispone la publicación de la Resolución de 28 de abril de 2005 de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y del director general de Cooperación Local, fijan la renovación periódica, cada dos años, de las inscripciones en el Padrón de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente. Igualmente se determina que el transcurso de dicho plazo, será causa para acordar la caducidad de la inscripción, siempre que el interesado no hubiese procedido a tal renovación. En este caso, la caducidad podrá declararse sin necesidad de audiencia previa al interesado, mediante Resolución motivada del alcalde, la cual deberá ser notificada; siendo la fecha de la baja por caducidad la del día en que se practique la notificación.

En aplicación de la Instrucción 5.2.5 de la Resolución de 16 de marzo de 2015 de la Subsecretaría, por parte del Servicio de Estadística se procedió a efectuar un preaviso a aquellos extranjeros no comunitarios que se encontraban sin autorización de residencia permanente, según comunicación del Instituto Nacional de Estadística y para quienes, en los tres meses siguientes, se cumplía la fecha de caducidad de su inscripción; y ello a fin de informarles de que debían renovar su empadronamiento ya que, en caso contrario, se acordaría la baja por caducidad.

Se ha cumplido el plazo de dos años sin que se haya procedido a la renovación de la inscripción en el Padrón por parte de extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente.

De conformidad con el procedimiento establecido en la Instrucción 8 de la antes citada Resolución de la Subsecretaría, esta Concejalía Delegada, por Decreto de Alcaldía, adopta la siguiente

RESOLUCIÓN

Declarar la caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de los siguientes extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente, acordando su baja:

Nombre: D. Ayesha Rehman.

Documento número: Y2414230A.

Dirección: Calle de la Universidad, 22, Pl. 2, Pt. Ct., 39005.

Fecha caducidad: 8-1-2017.

RECURSOS: Contra esta resolución podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante Alcaldía, en el plazo de 1 mes; o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de 2 meses, contados desde el día siguiente al de notificación.

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

De no ser resuelto el recurso de reposición de forma expresa, dentro del mes siguiente al de su presentación, dispondrá de un plazo de 6 meses, contados desde el día siguiente al de la desestimación presunta, para interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente.

Asimismo, podrá formular cualquier otro recurso o reclamación que entienda conveniente para la defensa de sus derechos.

NOTA INFORMATIVA: En aplicación de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Órgano de Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Santander, ha resuelto, con carácter general, delegar la firma de notificaciones de acuerdos y resoluciones en los titulares de las distintas unidades administrativas.

Santander, 13 de febrero de 2017.
La jefa del Servicio de Estadística,
Puerto Sánchez-Calero López.

2017/1457

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2017-1458 *Notificación de resolución de baja por caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes. Expediente Est.2017.01.05. BC.08.*

Habiéndose intentado practicar la notificación de la Resolución de la concejala de Economía, Hacienda, Empleo y Desarrollo Empresarial de fecha 12/01/2017, la cual a continuación literalmente se transcribe, en cumplimiento del artículo 59 de la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, procédase a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y el Boletín Oficial de Cantabria:

El artículo 16 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, y la Resolución de 26 de mayo de 2005, de la Subsecretaría, por la que dispone la publicación de la Resolución de 28 de abril de 2005 de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y del director general de Cooperación Local, fijan la renovación periódica, cada dos años, de las inscripciones en el Padrón de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente. Igualmente se determina que el transcurso de dicho plazo, será causa para acordar la caducidad de la inscripción, siempre que el interesado no hubiese procedido a tal renovación. En este caso, la caducidad podrá declararse sin necesidad de audiencia previa al interesado, mediante Resolución motivada del alcalde, la cual deberá ser notificada; siendo la fecha de la baja por caducidad la del día en que se practique la notificación.

En aplicación de la Instrucción 5.2.5 de la Resolución de 16 de marzo de 2015 de la Subsecretaría, por parte del Servicio de Estadística se procedió a efectuar un preaviso a aquellos extranjeros no comunitarios que se encontraban sin autorización de residencia permanente, según comunicación del Instituto Nacional de Estadística y para quienes, en los tres meses siguientes, se cumplía la fecha de caducidad de su inscripción; y ello a fin de informarles de que debían renovar su empadronamiento ya que, en caso contrario, se acordaría la baja por caducidad.

Se ha cumplido el plazo de dos años sin que se haya procedido a la renovación de la inscripción en el Padrón por parte de extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente.

De conformidad con el procedimiento establecido en la Instrucción 8 de la antes citada Resolución de la Subsecretaría, esta Concejalía Delegada, por Decreto de Alcaldía, adopta la siguiente

RESOLUCIÓN

Declarar la caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de los siguientes extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente, acordando su baja:

Nombre: D. Darlyn Bautista Mañón.
Documento número: VM 0399741.
Dirección: Calle Arriba, 67, Pl. 2, Pt. Iz., 39012.
Fecha caducidad: 2-12-2016.

RECURSOS: Contra esta resolución podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante Alcaldía, en el plazo de 1 mes; o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de 2 meses, contados desde el día siguiente al de notificación.

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

De no ser resuelto el recurso de reposición de forma expresa, dentro del mes siguiente al de su presentación, dispondrá de un plazo de 6 meses, contados desde el día siguiente al de la desestimación presunta, para interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente.

Asimismo, podrá formular cualquier otro recurso o reclamación que entienda conveniente para la defensa de sus derechos.

NOTA INFORMATIVA: En aplicación de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Órgano de Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Santander, ha resuelto, con carácter general, delegar la firma de notificaciones de acuerdos y resoluciones en los titulares de las distintas unidades administrativas.

Santander, 9 de febrero de 2017.
La jefa del Servicio de Estadística,
Puerto Sánchez-Calero López.

2017/1458

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2017-1459 *Notificación de resolución de baja por caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes. Expediente Est.2017.01.05. BC.01.*

Habiéndose intentado practicar la notificación de la Resolución de la concejala de Economía, Hacienda, Empleo y Desarrollo Empresarial de fecha 12/01/2017, la cual a continuación literalmente se transcribe, en cumplimiento del artículo 59 de la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, procédase a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y el Boletín Oficial de Cantabria:

El artículo 16 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, y la Resolución de 26 de mayo de 2005, de la Subsecretaría, por la que dispone la publicación de la Resolución de 28 de abril de 2005 de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y del director general de Cooperación Local, fijan la renovación periódica, cada dos años, de las inscripciones en el Padrón de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente. Igualmente se determina que el transcurso de dicho plazo, será causa para acordar la caducidad de la inscripción, siempre que el interesado no hubiese procedido a tal renovación. En este caso, la caducidad podrá declararse sin necesidad de audiencia previa al interesado, mediante Resolución motivada del alcalde, la cual deberá ser notificada; siendo la fecha de la baja por caducidad la del día en que se practique la notificación.

En aplicación de la Instrucción 5.2.5 de la Resolución de 16 de marzo de 2015 de la Subsecretaría, por parte del Servicio de Estadística se procedió a efectuar un preaviso a aquellos extranjeros no comunitarios que se encontraban sin autorización de residencia permanente, según comunicación del Instituto Nacional de Estadística y para quienes, en los tres meses siguientes, se cumplía la fecha de caducidad de su inscripción; y ello a fin de informarles de que debían renovar su empadronamiento ya que, en caso contrario, se acordaría la baja por caducidad.

Se ha cumplido el plazo de dos años sin que se haya procedido a la renovación de la inscripción en el Padrón por parte de extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente.

De conformidad con el procedimiento establecido en la Instrucción 8 de la antes citada Resolución de la Subsecretaría, esta Concejalía Delegada, por Decreto de Alcaldía, adopta la siguiente

RESOLUCIÓN

Declarar la caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de los siguientes extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente, acordando su baja:

Nombre: Doña Alina Lozovanu.

Documento número: Y2774093P.

Dirección: Calle Peña del Cuervo, 10, Pl. Bj., Pt. Iz., 39008.

Fecha caducidad: 22-12-2016.

RECURSOS: Contra esta resolución podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante Alcaldía, en el plazo de 1 mes; o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de 2 meses, contados desde el día siguiente al de notificación.

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

De no ser resuelto el recurso de reposición de forma expresa, dentro del mes siguiente al de su presentación, dispondrá de un plazo de 6 meses, contados desde el día siguiente al de la desestimación presunta, para interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente.

Asimismo, podrá formular cualquier otro recurso o reclamación que entienda conveniente para la defensa de sus derechos.

NOTA INFORMATIVA: En aplicación de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Órgano de Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Santander, ha resuelto, con carácter general, delegar la firma de notificaciones de acuerdos y resoluciones en los titulares de las distintas unidades administrativas.

Santander, 9 de febrero de 2017.
La jefa del Servicio de Estadística,
Puerto Sánchez-Calero López.

2017/1459

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2017-1460 *Notificación de resolución de baja por caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes. Expediente Est.2017.01.05. BC.03.*

Habiéndose intentado practicar la notificación de la Resolución de la concejala de Economía, Hacienda, Empleo y Desarrollo Empresarial de fecha 12/01/2017, la cual a continuación literalmente se transcribe, en cumplimiento del artículo 59 de la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, procédase a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y el Boletín Oficial de Cantabria:

El artículo 16 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, y la Resolución de 26 de mayo de 2005, de la Subsecretaría, por la que dispone la publicación de la Resolución de 28 de abril de 2005 de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y del director general de Cooperación Local, fijan la renovación periódica, cada dos años, de las inscripciones en el Padrón de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente. Igualmente se determina que el transcurso de dicho plazo, será causa para acordar la caducidad de la inscripción, siempre que el interesado no hubiese procedido a tal renovación. En este caso, la caducidad podrá declararse sin necesidad de audiencia previa al interesado, mediante Resolución motivada del alcalde, la cual deberá ser notificada; siendo la fecha de la baja por caducidad la del día en que se practique la notificación.

En aplicación de la Instrucción 5.2.5 de la Resolución de 16 de marzo de 2015 de la Subsecretaría, por parte del Servicio de Estadística se procedió a efectuar un preaviso a aquellos extranjeros no comunitarios que se encontraban sin autorización de residencia permanente, según comunicación del Instituto Nacional de Estadística y para quienes, en los tres meses siguientes, se cumplía la fecha de caducidad de su inscripción; y ello a fin de informarles de que debían renovar su empadronamiento ya que, en caso contrario, se acordaría la baja por caducidad.

Se ha cumplido el plazo de dos años sin que se haya procedido a la renovación de la inscripción en el Padrón por parte de extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente.

De conformidad con el procedimiento establecido en la Instrucción 8 de la antes citada Resolución de la Subsecretaría, esta Concejalía Delegada, por Decreto de Alcaldía, adopta la siguiente

RESOLUCIÓN

Declarar la caducidad de la inscripción en el Padrón Municipal de los siguientes extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente, acordando su baja:

Nombre: D. Arielle Ivory Pooser.
Documento número: Y3683512F.
Dirección: Calle Acebedos, 5, Pl. 1, 39001.
Fecha caducidad: 18-12-2016.

RECURSOS: Contra esta resolución podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante Alcaldía, en el plazo de 1 mes; o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de 2 meses, contados desde el día siguiente al de notificación.

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

De no ser resuelto el recurso de reposición de forma expresa, dentro del mes siguiente al de su presentación, dispondrá de un plazo de 6 meses, contados desde el día siguiente al de la desestimación presunta, para interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente.

Asimismo, podrá formular cualquier otro recurso o reclamación que entienda conveniente para la defensa de sus derechos.

NOTA INFORMATIVA: En aplicación de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Órgano de Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Santander, ha resuelto, con carácter general, delegar la firma de notificaciones de acuerdos y resoluciones en los titulares de las distintas unidades administrativas.

Santander, 9 de febrero de 2017.
La jefa del Servicio de Estadística,
Puerto Sánchez-Calero López.

2017/1460

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE SANTANDER

CVE-2017-1496 *Notificación de auto y liquidación de intereses en procedimiento de ejecución de títulos judiciales.*

Doña Oliva Agustina García Carmona, 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 0000171/2016 a instancia de GIACOMO ROMAÑA ARECHEDERRA frente a ANDRÉS ALBILLOS ESPINA, en los que se ha dictado Diligencia de Ordenación de fecha 6 de febrero de 2017 y se ha practicado liquidación de intereses en fecha 14 de febrero de 2014, del tenor literal siguiente:

DILIGENCIA ORDENACIÓN.

SRA. LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA,
D^a OLIVA AGUSTINA GARCÍA CARMONA.

En Santander, 6 de febrero de 2017.

Recibida en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este expediente la cantidad de 988,33 euros, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 634.1 LEC, acuerdo expedir mandamiento de pago a favor del ejecutante, GIACOMO ROMAÑA ARECHEDERRA por importe de 670,36 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.

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,

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

LIQUIDACIÓN DE INTERESES

D./D^a. Oliva Agustina García Carmona, Letrado/a de la Administración de Justicia del JUZGADO DE LO SOCIAL N^o 4 de Santander procedo a practicar liquidación de intereses en el presente procedimiento de ejecución n^o 0000171/2016 seguido a instancia de GIACOMO ROMAÑA ARECHEDERRA frente a ANDRÉS ALBILLOS ESPINA.

	IMPORTE
PRINCIPAL	3.675,54 euros
TIPO 5%	
PERIODO de 12/09/2016 a 06/02/2017	

TOTAL INTERESES 52,62 euros

Importa la anterior liquidación de intereses, salvo error u omisión la suma de 52,62 euros.

En Santander, a 14 de febrero del 2017.

EL/ LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA,

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, 16 de febrero de 2017.
La letrada de la Administración de Justicia,
Oliva Agustina García Carmona.

2017/1496

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE SANTANDER

CVE-2017-1477 *Notificación de sentencia y auto de rectificación en procedimiento ordinario 2/2016.*

Doña María Ángeles Salvatierra Díaz, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 5 de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, con el nº 0000002/2016 a instancia de MIGUEL ÁNGEL GARRIDO LAVID, JOSÉ ÁNGEL RUIZ RUIZ, ALONSO AGUAYO CARMONA y RUTH VILLA ALONSO frente a MARCA DINÁMICA, SL, CASANUEVA BEDIA, SL, ALEJANDRO HERNÁNDEZ, SL, PROMOTORES DE LA MODA ELECTRE, SA, PIER 15, SA, ALEJANDRO CASANUEVA VILLARO y HORTENSIA BEDIA DÍAZ, en los que se han dictado resoluciones de fechas: 22-11-16 y 11-01-17 del tenor literal siguiente:

I. FALLO

Estimar la demanda interpuesta por MIGUEL ÁNGEL GARRIDO LAVID, ALONSO AGUAYO CARMONA, JOSÉ ÁNGEL RUIZ RUIZ y RUTH VILLA ALONSO contra MARCA DINÁMICA, SL, Administrador concursal LAFUENTE Y SÁNCHEZ GIRÓN, SLP, CASANUEVA BEDIA, SL, ALEJANDRO HERNÁNDEZ, SL, PROMOTORES DE LA MODA ELECTRE, SA, ALEJANDRO CASANUEVA VILLARO, HORTENSIA BEDIA DÍAZ, PIER Nº 15, SA, con citación del FONDO DE GARANTÍA SALARIAL y condenar a la empresa a abonar a los actores las siguientes cantidades por salarios no abonados, más los intereses supraescritos:

- Sr. Garrido 3.605,80 €.
- Sr. Ruiz 3.477,81 €.
- Sr. Aguayo 2.381,12 €.
- Sra. Villa 1.033,60 €.

II. ADVERTENCIAS LEGALES

De conformidad con el art.97-4 L.R.J.S. se indica que la presente sentencia NO ES FIRME, siendo susceptible de recurso de suplicación (art. 191 L.R.J.S.), el cual deberá interponerse ante este Juzgado de lo Social nº 5 de Santander en el plazo de 5 días (art. 194 L.R.J.S.):

— Expresando las alegaciones sobre su procedencia y el cumplimiento de los requisitos, así como los motivos en que se ampare con cita de las normas o jurisprudencia que considere infringida, y en el caso de la revisión de hechos probados, los documentos o pericia que lo sustentan, con la formulación alternativa que se pretenda (art.196 L.R.J.S.);

— Expresando domicilio en Santander a efectos de notificaciones, si no se hubiera designado con anterioridad (art. 198 L.R.J.S.);

— Acreditando haber consignado 300 € en la cuenta corriente de este Juzgado con indicación del tipo de recurso (art. 229 L.R.J.S.), salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador, beneficiario de la Seguridad Social, beneficiario de Justicia Gratuita, sindicatos o entidades de derecho público;

— Y acreditando en el caso de condena de cantidad, haberla consignado ante el Juzgado o avalado solidariamente con entidad de crédito, o en su caso ingresado en la T.G.S.S.; y en el caso de condena a prestación periódica de Seguridad Social, certificado del inicio del abono de la prestación (art. 230 L.R.J.S.).

Para ingreso en metálico, debe utilizarse la cuenta corriente de este Juzgado de lo Social nº 5 de Santander nº 2778 0000 65 0002 16. Para ingreso mediante transferencia debe utili-

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

zarse la cuenta IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274 poniendo en el apartado "concepto" lo siguiente: 2778 0000 65 0002 16.

Notifíquese la presente resolución a las partes.

Así, por esta mi sentencia, lo pronuncio mando y firmo.

AUTO ACORDANDO RECTIFICACIÓN DE SENTENCIA

EL MAGISTRADO,

D. RAMÓN GIMENO LAHOZ.

En Santander, a once de enero de dos mil diecisiete.

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo rectificar la sentencia dictada en las presentes actuaciones, que pasa a tener el siguiente redactado en:

"Hecho Probadado primero: Los actores prestaron servicios para la unidad empresarial formada por Marca Dinámica, SL, y Casanueva, SL, -sector textil-, con las siguientes condiciones laborales:

Nombre	Antigüedad	Categoría	Salario con XO
MIGUEL ÁNGEL GARRIDO LAVID	21-11-1991	Dependiente	47,73 €/día
JOSÉ ÁNGEL RUÍZ RUÍZ	15-10-1984	Dependiente	52,13 €/día
ALONSO AGUAYO CARMONA	15-10-1984	Dependiente	46,86 €/día
RUTH VILLA ALONSO	21-05-2004	Dependiente	46,86 €/día

(No controvertido)

Contra esta resolución no cabe recurso alguno, sin perjuicio del recurso que proceda, en su caso, contra la que ahora se aclara.

Así por este Auto lo acuerdo, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a; ALEJANDRO HERNÁNDEZ, SL, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 10 de febrero de 2017.

La letrada de la Administración de Justicia,
María Ángeles Salvatierra Díaz.

2017/1477

CVE-2017-1477

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE SANTANDER

CVE-2017-1478 *Notificación de auto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 162/2016.*

Doña María Ángeles Salvatierra Díaz, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 5 de Santander,

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales con el nº 0000162/2016, a instancia de David Reigadas Alonso y Tomás Ruiz Carriles frente a Magamartín, S. L., en los que se ha dictado Auto despachando ejecución de fecha 24-01-2017, del tenor literal siguiente:

Acuerdo: Dictar orden general de ejecución y el despacho de la misma a favor de David Reigadas Alonso y Tomás Ruiz Carriles, como parte ejecutante, contra Magamartín, S. L., como parte ejecutada, conforme se señala en el razonamiento jurídico supraescrito, por el importe de 1.124,71 € de principal más 168,70 € para intereses y costas provisionales.

No ha lugar a despachar ejecución contra la empresa Maga Metalúrgica, S. L., por encontrarse la misma en situación de concurso.

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, 13 de febrero de 2017.
La letrada de la Administración de Justicia,
María Ángeles Salvatierra Díaz.

2017/1478

JUEVES, 23 DE FEBRERO DE 2017 - BOC NÚM. 38

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE SANTANDER

CVE-2017-1479 *Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento ordinario 615/2016 .*

Doña María Ángeles Salvatierra Díaz, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 5 de Santander,

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de procedimiento ordinario con el nº 0000615/2016, a instancia de Diego Román Guijarro frente a Pura Gula, S. L., en los que se ha dictado resolución de 07/02/2017 del tenor literal siguiente:

Resultando infructuosas las actuaciones practicadas por este órgano judicial para la averiguación del domicilio de la demandada Pura Gula, S. L., que se encuentra en ignorado paradero, acuerdo citar a la misma para la conciliación y juicio que tendrá lugar el día 19 de julio del 2017, a las 9,50 horas, en sala de vistas número 5, mediante edictos que se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria, con apercibimiento que las siguientes comunicaciones que se le dirijan se harán fijando copia de la resolución en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de citación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a Pura Gula, S. L., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 7 de febrero de 2017.
La letrada de la Administración de Justicia,
María Ángeles Salvatierra Díaz.

2017/1479