

sumario

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

- CVE-2017-6705** **Ayuntamiento de Hermandad de Campoo de Suso**
Decreto de delegación de funciones de la Alcaldía. Pág. 18928

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

- CVE-2017-6756** **Consejería de Presidencia y Justicia**
Orden PRE/52/2017, de 14 de julio, por la que se convoca la provisión, mediante el sistema de libre designación, del puesto de trabajo número 1072, Secretario/a Alto Cargo de la Secretaría General de la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación, reservado a funcionarios de carrera. Pág. 18929
- CVE-2017-6691** **Ayuntamiento de Bárcena de Cicero**
Bases y convocatoria que han de regir el procedimiento selectivo mediante oposición, para la contratación, como personal laboral temporal, de un Técnico en Educación Infantil para el Aula de Educación Infantil de dos años del Colegio Público Flavio San Román, y formación de una bolsa de empleo temporal. Expediente 550/2017. Pág. 18933
- CVE-2017-6715** **Ayuntamiento de Cabezón de la Sal**
Bases para la provisión de una plaza de Interventor/a como funcionario interino. Pág. 18940

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

- CVE-2017-6741** **Ayuntamiento de Guriezo**
Anuncio de licitación, por procedimiento abierto, para la contratación del servicio de consultoría, asistencia y redacción del Plan General Ordenación Urbana del Municipio de Guriezo. Pág. 18946

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

- CVE-2017-6712** **Junta Vecinal de Adal-Treto**
Aprobación definitiva del presupuesto general de 2017. Pág. 18948
- CVE-2017-6719** **Junta Vecinal de Cabanzón**
Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2017. Pág. 18950
- CVE-2017-6720** **Junta Vecinal de Liaño**
Exposición pública de la cuenta general de 2016. Pág. 18951

MARTES, 25 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 143

4.2. ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

- CVE-2017-6751** **Ayuntamiento de Astillero**
Aprobación y exposición pública del padrón del Impuesto de Actividades Económicas de 2017. Pág. 18952
- CVE-2017-6711** **Ayuntamiento de Reinosa**
Aprobación y exposición pública del padrón fiscal de la Tasa de Agua, Basura, Alcantarillado y Canon de Saneamiento del segundo trimestre de 2017, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 18953
- CVE-2017-6710** **Ayuntamiento de Santillana del Mar**
Aprobación, exposición pública de los padrones del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana para el ejercicio 2017, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 18954
- CVE-2017-6716** **Ayuntamiento de Torrelavega**
Aprobación, exposición pública del padrón fiscal de alquiler de locales comerciales en el Mercado Nacional de Ganados del segundo trimestre de 2017, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 18955

4.4. OTROS

- CVE-2017-6704** **Ayuntamiento de Hermandad de Campoo de Suso**
Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora del Precio Público por la Prestación del Servicio de Escuela de Verano. Pág. 18956

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

- CVE-2017-6717** **Ayuntamiento de Potes**
Acuerdo de interpretación del Plan General de Ordenación Urbana del régimen urbanístico de los establecimientos turísticos extrahoteleros. Pág. 18958

7.2. MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

- CVE-2017-6728** **Confederación Hidrográfica del Cantábrico**
Información pública de solicitud de autorización de obra de mejora de accesibilidad para los salmónidos mediante demolición del azud de Rumieda, en el río Ason, término municipal de Ruesga. Expediente A/39/11568. Pág. 18959

7.5. VARIOS

- CVE-2017-6706** **Ayuntamiento de Arenas de Iguña**
Información pública del Censo de Edificios que deben someterse al Informe de Evaluación del Edificio. Pág. 18960
- CVE-2017-6722** **Ayuntamiento de Reinosa**
Notificación de baja de oficio por caducidad en el Padrón Municipal de Habitantes. Pág. 18961

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

AYUNTAMIENTO DE HERMANDAD DE CAMPOO DE SUSO

CVE-2017-6705 *Decreto de delegación de funciones de la Alcaldía.*

En base a lo dispuesto en el artículo 47.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

He venido en DECRETAR lo siguiente:

Delegar, por motivo de ausencia del término municipal, en don José Carlos Fernández Pera las funciones de la Alcaldía desde el día 15 de julio hasta el 22 de julio de 2017.

Publíquese el contenido del presente Decreto en el Boletín Oficial de Cantabria, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 44.2 del ROF.

Así lo manda y firma el señor alcalde.

Hermandad de Campoo de Suso, 12 de julio de 2017.

El alcalde,

Pedro Luis Gutiérrez González.

2017/6705

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

CVE-2017-6756 *Orden PRE/52/2017, de 14 de julio, por la que se convoca la provisión, mediante el sistema de libre designación, del puesto de trabajo número 1072, Secretario/a Alto Cargo de la Secretaría General de la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación, reservado a funcionarios de carrera.*

Convocatoria 2017/6.

Visto lo dispuesto en el Capítulo III, del Título III del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria al ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.2.N) de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública,

DISPONGO

Convocar la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo que se relaciona en el anexo I, con arreglo a las siguientes:

Bases:

1. Podrán tomar parte en este procedimiento los funcionarios de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria que reúnan los requisitos establecidos para el desempeño del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

2. Las solicitudes, dirigidas al señor consejero de Presidencia y Justicia, se presentarán ajustadas al modelo que figura como Anexo II, en los registros general, auxiliares o delegados de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de acuerdo con el Decreto 37/2012, de 13 de julio, o serán enviadas por cualquiera de los procedimientos establece el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro de los quince días hábiles siguientes al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

3. Junto con la solicitud, los aspirantes acompañarán su curriculum vitae, en el que consten títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados y otros méritos que deseen poner de manifiesto. Asimismo, harán constar detalladamente las características del puesto de trabajo que vinieran desempeñando. Los méritos alegados por los concursantes que no consten en sus expedientes deberán ser acreditados mediante documentos originales o compulsados.

MARTES, 25 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 143

4. Se podrá convocar, si se estimara conveniente, a los aspirantes para la celebración de entrevistas personales que permitan deducir sus aptitudes para el desempeño del puesto de trabajo solicitado.

5. Los nombramientos de libre designación requerirán el informe previo del titular del centro, organismo o unidad a la que figure adscrito el puesto de trabajo convocado. Si fueran a recaer en un funcionario destinado en otro centro o unidad, requerirán el informe previo del titular del mismo. De no emitirse en el plazo de quince días naturales se considerará favorable.

6. La presente convocatoria, se resolverá mediante resolución del consejero de Medio Rural, Pesca y Alimentación que será publicada en el Boletín Oficial de Cantabria, en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, que podrá ser prorrogado hasta un mes más. No podrá declararse desierto el puesto de trabajo convocado por este sistema, salvo excepción motivada, cuando los participantes reúnan los requisitos indispensables para su desempeño.

7. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si radica en la misma localidad, o de un mes si radica en localidad distinta o si se trata de reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la correspondiente resolución del procedimiento en el Boletín Oficial de Cantabria. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

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

A todos los efectos el plazo posesorio se considerará como de servicio activo, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria.

8. Los destinos que se deriven de la resolución del presente procedimiento, tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho a indemnización.

Contra la presente Orden cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la misma.

Santander, 14 de julio de 2017.

El consejero de Presidencia y Justicia,
(PD, Resolución de 20 de junio de 2008. BOC de 1 de julio),
la directora general de Función Pública,
María Eugenia Calvo Rodríguez.

MARTES, 25 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 143

ANEXO I

Consejería: Medio Rural, Pesca y Alimentación

Unidad: Secretaría General de Medio Rural, Pesca y Alimentación

Número de puesto: 1072

Denominación: Secretario/a Alto Cargo

Subgrupo: C1 / C2

Cuerpo: Administrativo / General Auxiliar

Nivel: 16

Complemento específico: 12.296,08

Régimen de dedicación: III

Observaciones: Puesto de trabajo reservado a funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

MARTES, 25 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 143

ANEXO II

Solicitud de participación en el procedimiento de libre designación para la provisión del puesto de trabajo número 1072, Secretario/a de Alto Cargo de la Secretaría General de la Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación, convocado por orden de la Consejería de Presidencia y Justicia, de 14 de julio de 2017.

CONVOCATORIA 2017/6

DATOS PERSONALES							
N.I.F.	NOMBRE	PRIMER APELLIDO			SEGUNDO APELLIDO		
FECHA DE NACIMIENTO:							
DIRECCIÓN							
NOMBRE DE LA VÍA PÚBLICA	Nº	BLOQ.	ESC.	PISO	LETRA	C.P.	LOCALIDAD
PROVINCIA	TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL			CORREO ELECTRÓNICO		
DATOS PROFESIONALES							
Nº EXPEDIENTE	SUBGRUPO	CUERPO			GRADO CONSOLIDADO		
DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO DEL QUE ES TITULAR							
CONSEJERÍA		NÚMERO	DENOMINACIÓN				

Santander, de de 2017

(firma)

SEÑOR CONSEJERO DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

2017/6756

CVE-2017-6756

MARTES, 25 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 143

AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE CICERO

CVE-2017-6691 *Bases y convocatoria que han de regir el procedimiento selectivo mediante oposición, para la contratación, como personal laboral temporal, de un Técnico en Educación Infantil para el Aula de Educación Infantil de dos años del Colegio Público Flavio San Román, y formación de una bolsa de empleo temporal. Expediente 550/2017.*

Mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en su sesión extraordinaria celebrada el 11 de julio de 2017, se han aprobado la convocatoria y las bases que han de regir el procedimiento selectivo, mediante el sistema de para la contratación, como personal laboral temporal, de un Técnico en Educación Infantil para el Aula de Educación Infantil de dos años del Colegio Público Flavio San Román, y formación de una bolsa de empleo temporal, que se publican a continuación:

Primera. Objeto de convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la contratación, como personal laboral temporal para el curso escolar 2017-2018, de un Técnico en Educación Infantil para el Aula de Educación Infantil de dos años existente en el Colegio Público Flavio San Román, dentro del marco de la Subvención nominativa del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero para el programa de educación infantil, primer ciclo (aula de dos años), que figura en la Ley 1/2017, de 24 de febrero, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2017.

La contratación se realizará en régimen de derecho laboral, bajo la modalidad de contrato laboral temporal, para obra o servicio determinado: curso escolar 2017-2018, de conformidad con lo señalado en el art 15.1.a) del Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Las funciones a desarrollar por los Técnicos en Educación Infantil serán las que siguen:

- Colaborar con los profesores de Educación Infantil en las actividades a desarrollar con los niños.
- Atender a los niños tanto en los períodos previo y posterior al horario escolar como durante el tiempo intermedio entre las sesiones de mañana y tarde.
- Cualesquiera otras funciones que les sean encomendadas dentro de su nivel y categoría, por el equipo directivo del colegio del que dependerán funcionalmente

La jornada de trabajo, coincidente con el tiempo de permanencia en el centro del alumnado de primer ciclo de infantil, será de seis horas y media diarias los meses de septiembre y junio, de lunes a viernes, y de ocho horas diarias, los meses de octubre a mayo, de lunes a viernes. Todo ello, en el horario que se determine, atendiendo a las necesidades del servicio, pudiendo establecerse horario de mañana y tarde, así como turnos de trabajo que garanticen la calidad y efectividad del servicio público prestado, todo ello sin perjuicio de que, de acuerdo con lo que establezcan los Convenios, pueda ampliarse la misma en razón de los acuerdos que a tal efecto se establezcan con la Consejería de Educación del Gobierno de Cantabria, respetando en todo caso las disponibilidades presupuestarias municipales y resultando obligatoria su asunción por parte del trabajador/es afectos, sin que ello suponga modificación sustancial de sus condiciones de trabajo.

Asimismo, la presente convocatoria tiene por finalidad configurar una bolsa de empleo temporal que será utilizada para los casos en que proceda realizar contratos temporales para hacer frente a las necesidades temporales de personal de dicha categoría que puedan surgir, por vacantes, sustituciones transitorias de los titulares, para la ejecución de programas de carácter temporal o, en su caso, por exceso o acumulación de tareas, siempre que así se acuerde por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, en los términos señalados en la Base novena de la presente convocatoria. La bolsa de empleo tendrá vigencia hasta el 30 de junio de 2019, o en su caso, hasta la celebración de un nuevo proceso selectivo si este fuese anterior a esa fecha.

CVE-2017-6691

MARTES, 25 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 143

Estas Bases se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la sede electrónica (<http://barcenadecicero.sedelectronica.es>). Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas se publicarán en el tablón de anuncios. En todo caso, el Ayuntamiento podrá difundir dicha publicación por los medios que considere oportunos, especialmente a través de la página citada sede electrónica.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Ser español o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, o tener la nacionalidad de terceros Estados no incluidos en los supuestos anteriores, siempre que cumplan los requisitos exigidos por la normativa sobre derechos y libertades de personas extranjeras en España. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, Comunidades Autónomas, o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

d) Estar en posesión del título de Maestro/a especialista en Educación Infantil; Técnico Especialista en Jardín de Infancia (FP 2.º grado); Técnico Superior de Educación Infantil (Ciclo Formativo de Grado Superior); personal habilitado al amparo de la Orden de 11 de enero de 1996, por la que se homologan cursos de especialización para el profesorado de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Especial y del primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria y de habilitación para los profesionales del primer ciclo de Educación Infantil; Personal acreditado al amparo de la Resolución de 11 de noviembre de 1994, de la Dirección General de Centros Escolares del MEC, sobre las titulaciones mínimas de los profesores de Centros Docentes creados a instancias de Corporaciones Locales y Comunidades Autónomas.

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

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

f) No hallarse comprendido en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad para ser funcionario o trabajador al servicio de una Administración Pública, establecidas en la legislación vigente. Dicho requisito se entiende que ha de ir referido a la fecha de la toma de posesión, en su caso.

Todos los requisitos señalados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Tercera. Incompatibilidades del cargo.

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

MARTES, 25 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 143

Cuarta. Instancias y admisión.

Las solicitudes de participación en la presente convocatoria se presentarán conforme al modelo que figura en el Anexo II, en el Registro General de Ayuntamiento de Bárcena de Cicero (barrio Gama, s/n. Bárcena de Cicero) o en la sede electrónica (<http://barcenadecicero.sedelectronica.es>) en el plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria, en horario de oficina, de lunes a viernes, de 08:30 a 14:30 horas. Si el último día del plazo recae en sábado, domingo o festivo, se entenderá como tal el siguiente día hábil. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Las solicitudes de participación sólo podrán realizarse a través del modelo que figura como anexo II de las presentes bases, deberán estar debidamente firmadas e irán acompañadas de una fotocopia del documento nacional de identidad.

Quinta. Lista provisional y definitiva de admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el señor alcalde dictará resolución motivada aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos con la causa de exclusión y concediendo a estos últimos un plazo de tres días hábiles para que subsanen, en su caso, los defectos que se hubieran advertido y que puedan ser objeto de subsanación. Dicha resolución será objeto de publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento pudiendo serlo también en la sede electrónica (<http://barcenadecicero.sedelectronica.es>) Finalizado el plazo anterior el señor alcalde dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos y la causa de exclusión. En la misma resolución se determinará la composición del Tribunal Calificador y la fecha y hora del comienzo del ejercicio de la fase de oposición.

Sexta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará formado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, en los siguientes términos:

Un presidente, cuatro vocales y un secretario, éste último con voz pero sin voto, que serán designados por el sr. alcalde, todos ellos con sus respectivos suplentes, entre empleados públicos que deberán tener una titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de uno de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo imprescindible en todo caso la presencia del presidente y del secretario, estando facultados para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso de selección y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases.

Séptima. Sistema selectivo.

La selección se efectuará mediante el sistema de oposición libre, que consistirá en la realización de un único ejercicio teórico-práctico, relacionado los temas incluidos en el anexo I de las presentes bases, compuesto por dos partes:

Una primera parte de carácter teórico, consistirá en la contestación de un cuestionario tipo test compuesto por 50 preguntas con tres respuestas alternativas que en su momento determine el Tribunal y con una sola respuesta correcta. Cada respuesta correcta será calificada con 0,12 puntos y cada respuesta incorrecta será penalizada con 0,03 puntos. Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 3 puntos, siendo la puntuación máxima de 6 puntos.

CVE-2017-6691

MARTES, 25 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 143

Seguidamente y el mismo acto tendrá lugar una segunda parte, en la que los aspirantes deberán contestar por escrito una o varias cuestiones de carácter eminentemente práctico, a determinar por el Tribunal. Para superar esta prueba será necesario obtener un mínimo de dos puntos, siendo la puntuación máxima de 4 puntos. En la valoración de esta parte del ejercicio el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, la claridad de ideas, la precisión, síntesis y rigor en la exposición, la calidad y limpieza de expresión escrita y ortográfica.

En cualquier caso los criterios serán debidamente explicados a los aspirantes antes de dar comienzo a la realización de la prueba, por parte del tribunal, siendo necesario en todo caso, que los aspirantes realicen las dos partes del ejercicio.

La duración y contenido del ejercicio, será determinado por el Tribunal, antes del comienzo del ejercicio.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas partes del ejercicio, siendo preciso superar las dos partes del ejercicio y obtener un mínimo de 5 puntos, sumadas las puntuaciones de ambas partes, para superarlo y no resultar eliminado. Los empates se resolverán en primer lugar, a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la primera parte del ejercicio (test); si persiste el empate, se resolverá a favor del aspirante que haya tenido mayor número de respuestas correctas en la primera parte del ejercicio (test). Si persiste el empate, se resolverá por sorteo.

Octava. Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación.

El Tribunal publicará la lista con la puntuación definitiva de los aspirantes, siendo el aspirante aprobado el que haya obtenido la mayor puntuación, tras lo cual se elevará la propuesta a la Alcaldía. El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento, en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente al de la publicación de la lista de aprobados, los documentos siguientes:

- Fotocopias compulsadas del DNI y del documento que acredite estar en posesión de la titulación exigida en el apartado 4 c) de las presentes bases.
- Certificado médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño del puesto.
- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No será necesario aportar aquellos documentos que ya hubieran sido aportados mediante original o copia compulsada.

Si no presentara dicha documentación en el plazo señalado, salvo causa de fuerza mayor, se entenderá que renuncia y se procederá a designar al siguiente aspirante con mayor puntuación.

Concluido el proceso selectivo, el aspirante seleccionado, una vez cumplido lo dispuesto anteriormente, será contratado como técnico en educación infantil mediante contrato laboral temporal, por obra o servicio determinado curso escolar 2017-2018, de conformidad con lo señalado en el art 15.1.a) del RDL 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, mediante Resolución de Alcaldía.

Novena.- Lista de reserva o bolsa de empleo.

La lista completa de aspirantes que hayan obtenido al menos cinco puntos en el procedimiento selectivo, constituirá, según orden de puntuación, una bolsa de empleo para futuras contrataciones.

La lista de reserva o bolsa de empleo, será utilizada para los casos en que proceda realizar contratos temporales de personal de dicha categoría que puedan surgir, por vacantes, sustituciones transitorias de los titulares, para la ejecución de programas de carácter temporal o, en su caso, por exceso o acumulación de tareas, siempre que así se acuerde por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación.

CVE-2017-6691

MARTES, 25 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 143

La bolsa de empleo tendrá vigencia hasta el 30 de junio de 2019, o en su caso, hasta la celebración de un nuevo proceso selectivo si este fuese anterior a esa fecha.

El llamamiento de las personas integrantes de la bolsa de trabajo, se realizará por estricto orden de prelación, tanto para la cobertura de plazas vacantes que surjan, como para la sustitución transitoria de la persona titular.

El llamamiento se efectuará al integrante que ocupe el primer lugar en la bolsa de empleo, y así por riguroso orden de puntuación. La forma normal de localización será vía SMS, e-mail, burofax o whatsapp conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser debidamente comunicados por escrito en caso de cambio o variación, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de cualquier cambio.

Efectuado el llamamiento de un integrante de la bolsa de empleo, el aspirante aportará ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de tres días hábiles siguientes a contar desde la recepción del correspondiente llamamiento, los siguientes documentos:

— Fotocopias compulsadas del DNI y de los documentos que acrediten estar en posesión de la titulación exigida en el apartado 4 c) de las presentes bases.

— Certificado médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño del puesto.

— Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No será necesario aportar aquellos documentos que ya hubieran sido aportados mediante original o copia compulsada.

Si no presentara dicha documentación en el plazo señalado se procederá automáticamente al llamamiento del aspirante siguiente en la bolsa, causando baja en la misma.

Presentada la documentación requerida, se procederá en el plazo de tres días hábiles a la incorporación al puesto de trabajo.

Si la duración del tiempo de prestación de servicios derivada del primer llamamiento no supera el plazo de seis meses, se considerará que mantiene su puntuación y posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos. Cuando tras el primero y sucesivos llamamientos el tiempo de servicios total prestados al ayuntamiento supere el plazo de seis meses, el trabajador pasará a integrarse en el último puesto en la bolsa de empleo.

Será causa de baja en la bolsa de trabajo las siguientes circunstancias:

1.- El rechazo a la oferta sin causa justificada. Se considera rechazo a la oferta la falta de presentación de la documentación requerida en plazo una vez realizado el llamamiento.

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

3.- El incumplimiento de las normas de incompatibilidad.

4.- La falsedad en la documentación presentada.

5.- El despido disciplinario.

Se consideran motivos justificados de rechazo de la oferta que no darán lugar a la baja en la Bolsa ni supondrán alteración en el orden obtenido en la Bolsa de empleo, las siguientes circunstancias, que deberán ser acreditadas documentalmente por los aspirantes:

1.- Encontrarse trabajando cuando se realice el llamamiento.

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

3.- Encontrarse en alguna situación de las que, por embarazo, parto, adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar, estén contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos y licencias.

MARTES, 25 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 143

Una vez finalizada la relación contractual del candidato seleccionado y que fue contratado en primer lugar en virtud de este proceso selectivo, pasará a integrarse en la bolsa de empleo manteniendo su puntuación y posición resultante del proceso selectivo, es decir, con carácter preferente a aquellos que no fueron seleccionados.

En todo caso, los integrantes de la lista de reserva o bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser contratados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen.

Décima. Ley reguladora de la convocatoria.

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

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la normativa básica estatal (Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local), y su desarrollo reglamentario (Real Decreto 896/1991, de 7 de junio) y en lo no previsto en ellas, la normativa que para el ingreso en la función pública autonómica o, en su caso, local, haya establecido la Comunidad Autónoma de Cantabria, siendo supletoria la legislación estatal sobre función pública en la Administración Civil del Estado (Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo), así como lo establecido con carácter general en el RDL/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

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

Bárcena de Cicero, 17 de julio de 2017.

El alcalde-presidente,
Gumersindo Ranero Lavín.

MARTES, 25 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 143

ANEXO I.- TEMARIO

- TEMA 1.- Didáctica de la Educación Infantil
- TEMA 2.- Autonomía personal y salud infantil
- TEMA 3.- El juego infantil y su metodología
- TEMA 4.- Expresión y comunicación
- TEMA 5.- Desarrollo sensorial, motor y cognitivo
- TEMA 6.- Desarrollo socioafectivo
- TEMA 7.- Habilidades sociales
- TEMA 8.- Intervención con familias y atención a menores en riesgo Social.
- TEMA 9.- Proyecto de atención a la infancia.
- TEMA 10.- Primeros auxilios.

ANEXO II.- MODELO DE INSTANCIA

Modelo de instancia para participar en el procedimiento selectivo convocado por el Ayuntamiento de Bárcena de Cicero para la selección como personal laboral temporal, de un Técnico en Educación Infantil para el Aula de Educación Infantil de dos años del Colegio Público Flavio San Román y formación de una Bolsa de empleo temporal

D. .., con DNI. .., con domicilio a efectos de notificaciones en. .., teléfono móvil. .., fax. .., dirección de correo electrónico. .., en relación a la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Bárcena de Cicero para la selección, como personal laboral temporal, de un Técnico en Educación Infantil para el Aula de Educación Infantil de dos años del Colegio Público Flavio San Román, mediante oposición, publicada en el BOC número. .. de fecha. ..,

EXPONGO

- 1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases de la convocatoria para participar en el mismo.
- 2.- Que acompaño a la presente solicitud fotocopia del documento nacional de identidad.
- 3.- Que me comprometo, en caso de resultar seleccionado, a aportar la documentación exigida en las presentes bases dentro del plazo señalado en las mismas.

SOLICITO

Ser admitido en las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia.

En Bárcena de Cicero, a. .. de. .. de 2017.

Fdo.:

Al señor alcalde del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero.

2017/6691

CVE-2017-6691

AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SAL

CVE-2017-6715 *Bases para la provisión de una plaza de Interventor/a como funcionario interino.*

Primera.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión como funcionario interino, mediante concurso-oposición, de una plaza de Interventor/a, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, reservada a funcionarios de la administración local con habilitación estatal.

Clasificación: El puesto de trabajo de Interventor está clasificado como Grupo A, Subgrupo A1, nivel de complemento de destino 29.

Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

La interinidad se extinguirá por la cobertura de la plaza por funcionario con habilitación de carácter estatal, cese o revocación en los casos y forma previstos en el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio.

Titulación exigida: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: Licenciado en Derecho, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras.

Derechos de examen: 30 euros. Los inscritos en los correspondientes Servicios Públicos de Empleo, sin percibir ningún tipo de prestación económica (previa acreditación de dicha circunstancia) quedarán exentos de los derechos de examen.

Clasificación del Tribunal: Primera categoría.

Segunda.

Estas bases se publicarán en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de Cantabria.

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que se convoquen se harán públicos en la página web y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Tercera.

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

- a) Ser español/a o estar en posesión de la nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Sociología, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras o el título de grado correspondiente.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

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

e) No haber sido separado del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni haber sido inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

CVE-2017-6715

MARTES, 25 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 143

Los requisitos anteriores deberán cumplirse por los aspirantes al momento de formular su solicitud y, en todo caso, al momento de terminar el plazo de presentación de instancias.

El régimen de incompatibilidades será el establecido en la Ley 53/84.

Cuarta.

Las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, se dirigirán al señor alcalde-presidente y se presentarán, según el impreso normalizado que se facilite en las dependencias municipales y en la página web municipal, en el Registro General del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal, de 9 a 14 horas, durante el plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente al de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial Cantabria. También se podrán presentar de conformidad con Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Se presentará junto a la solicitud:

- 1) Fotocopia del DNI.
- 2) Justificante de haber abonado los derechos de examen.
- 3) Fotocopia debidamente compulsada de los méritos alegados.

Quinta.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde aprobará las listas de admitidos y excluidos, publicándose en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento con un plazo de dos días hábiles para reclamaciones y señalándose igualmente la composición del Tribunal.

Sexta.

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas que se convocan serán nombrados por el señor alcalde.

El Tribunal estará integrado por un presidente, un secretario y cuatro vocales.

- Presidenta: La secretaria general del Ayuntamiento.
- Vocales:

Un representante de la Comunidad Autónoma, nombrado por la Consejería de Presidencia y Justicia.

Tres funcionarios de administración Local con Habilitación de carácter estatal, designados directamente por el señor alcalde.

- Secretario: Un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal.

Los designados deberán abstenerse de actuar si en ellos concurriera alguna de las circunstancias reguladas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Por esas mismas causas podrán ser recusados por los aspirantes resolviéndose la recusación con arreglo a lo previsto en las citadas leyes.

Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia del presidente y secretario, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares y/o suplentes indistintamente, y su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria, no obstante lo cual, los tribunales están autorizados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, tanto en todo lo no previsto en estas bases, como en el uso de la facultad de interpretación de las mismas.

MARTES, 25 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 143

Séptima.

La convocatoria para la realización de los ejercicios se realizará en llamamiento único, quedando eliminados quienes no comparecieran salvo causa de fuerza mayor acreditada que se apreciará por el Tribunal. Todos los aspirantes deberán ir provistos del DNI que deberán conservar durante el desarrollo de todas las pruebas a disposición del Tribunal.

A los efectos de fijar la actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ", en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "O", y así sucesivamente, según la Resolución de 18 de abril de 2017, de la Secretaría de Estado de Función Pública, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» de 20 de abril de 2017 por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, la publicación de los sucesivos anuncios se hará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y página web municipal con 12 horas al menos, de antelación si se trata del mismo ejercicio, y 72 horas si se trata de ejercicios diferentes.

Octava.

- Fase de Oposición.

Comprende un ejercicio obligatorio.

Ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, relacionados con el contenido del temario.

Asimismo, podrán plantearse una o varias preguntas teóricas de carácter breve.

En este ejercicio se valorará el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o para dar respuesta a las cuestiones planteadas.

Se podrán utilizar textos legales sin comentar en soporte papel.

La duración del ejercicio será de 4 horas.

- Fase de Concurso.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

1. Por haber superado algún ejercicio de las pruebas selectivas convocadas por el Ministerio de Administraciones Públicas o por las Comunidades Autónomas para el acceso a las subescalas de Intervención-Tesorería o Secretaría-Intervención del cuerpo de habilitados estatales (máximo 1,5 puntos):

a) 0,5 puntos por haber aprobado el primer ejercicio.

b) 1 punto por haber aprobado el segundo.

La superación del mismo ejercicio en distintas convocatorias, aunque pertenezcan a diferentes subescalas, sólo se puntuará una vez.

3. Por experiencia profesional desarrollada en la Administración Local (máximo 3,5 puntos):

a) Experiencia profesional en la Administración Pública, ejerciendo funciones reservadas a funcionarios con habilitación estatal, subescalas de Intervención-Tesorería o Secretaría-Intervención: 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 2,5 puntos.

b) Experiencia profesional en la Administración Local, en puestos de trabajo reservados al grupo A, subgrupo A1 o grupo equivalente para el personal laboral realizado funciones relacionadas con la gestión económica: 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto.

Los méritos alegados habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán acreditarse mediante fotocopias compulsadas o fotocopias acompañadas de original para su compulsación de la siguiente forma:

MARTES, 25 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 143

a) Acreditación de la superación de las pruebas selectivas: certificación expedida por la correspondiente Administración Pública.

b) Acreditación de los servicios prestados en las Administraciones Públicas: certificado de los servicios prestados expedido por el secretario de la Entidad donde se hubieren prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo, escala o categoría profesional, el tiempo y el tipo de funciones desempeñadas.

En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en la forma establecida en las presentes bases. El Tribunal podrá solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda, sin que se permita la presentación de nueva documentación para subsanar el defecto de acreditación.

Novena.

El ejercicio de la fase de oposición será eliminatorio, calificándose con un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del tribunal, asistentes a la sesión, eliminándose aquellas puntuaciones que difieran en más de dos puntos por exceso o por defecto, de la media aritmética de la otorgada por el Tribunal.

En el sistema de concurso-oposición, el orden de clasificación definitiva resultará de sumar a las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En el caso de empate en la puntuación final entre varios aspirantes con opción a plaza se realizará un nuevo ejercicio sobre cuestiones del programa o materias que reflejen la competencia o actividad de la plaza a cubrir, todo ello conforme determine el Tribunal. Si persiste el empate se clasificará por sorteo público.

Décima.

Concluidas las pruebas, los tribunales publicarán en la página web y tablón de edictos del Ayuntamiento, la relación de aprobados por orden de puntuación y calificación, con propuesta concreta de aspirantes seleccionados para nombramiento, por el orden de clasificación establecido. En ningún caso la propuesta podrá rebasar el número de plazas convocadas. La mencionada relación será elevada a la Alcaldía con el expediente y actas del Tribunal.

La superación de las pruebas selectivas no originará derecho alguno a favor de los aspirantes no incluidos en la propuesta de nombramiento que formule el tribunal, no obstante la selección se elevará con el total de aprobados a los efectos de nombrar al siguiente de la lista, en el caso de que alguno de los propuestos renuncie, no presente los documentos o no cumpla todos los requisitos exigidos en el convocatoria.

Los aspirantes propuestos presentarán en el Ayuntamiento de Cabezón de la Sal, dentro del plazo de cinco 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 y anexos correspondientes, así como la documentación complementaria que se le señale. Quienes a través de certificación del organismo público de procedencia, acrediten su condición de funcionario, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener el anterior nombramiento.

Quienes dentro del plazo indicado no presenten la documentación necesaria, salvo causa de fuerza mayor razonadamente apreciada por la Alcaldía no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia.

Cuando no concurra el suficiente número de aspirantes y/o estos no alcancen los mínimos establecidos para considerarlos aptos, el Tribunal formulará propuesta a la Alcaldía para que se declaren desiertas las plazas no cubiertas.

CVE-2017-6715

MARTES, 25 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 143

Concluido el proceso mencionado en la Base anterior, y acreditado dentro de plazo por el aspirante propuesto el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, el Sr. Alcalde propondrá al órgano competente de la Comunidad Autónoma, el nombramiento del mismo como Interventor/a interino, cuando concurra cualquiera de las causas señaladas en la Base Primera, para el desempeño del puesto. Efectuado dicho nombramiento, el aspirante deberá tomar posesión del puesto en un plazo máximo de 3 días naturales desde que le fuere notificado.

En el supuesto de renuncia a la toma de posesión del aspirante aprobado se procederá a la propuesta de nombramiento del aspirante que obtuvo la segunda mejor puntuación, y en su defecto al que obtuvo la tercera mejor puntuación, y así sucesivamente.

Cuando se hubiere procedido al nombramiento o toma de posesión para cubrir interinamente el puesto, y posteriormente se hubiera cesado por haber finalizado tal supuesto, si nuevamente procedieran otros nombramientos y tomas de posesión, por concurrir nuevamente alguno de los casos previstos, se entenderá que el aspirante ya ha acreditado las condiciones, procediendo únicamente la propuesta de nombramiento y la toma de posesión en cada caso.

Undécima.

Cuantos actos y trámites se deriven de la presente convocatoria, se impugnarán, de conformidad con lo previsto en la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TEMARIO

Tema 1. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 2. Las formas de organización territorial del Estado. El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas.

Tema 3. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 4. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El alcalde, tenientes de alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 5. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos obligatorios. La reserva de servicios.

Tema 6. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 7. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 8. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 9. El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 10. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 11. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

CVE-2017-6715

MARTES, 25 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 143

Tema 12. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

Tema 13. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 14. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: Sus fases. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: Especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 15. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.

Tema 16. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes.

Tema 17. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

Tema 18. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. Documentos contables. Libros de contabilidad.

Tema 19. La Cuenta General de las Entidades Locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad Local y sus Organismos Autónomos: contenido y justificación. Tramitación de la Cuenta General.

Tema 20. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 21. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 22. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Cabezón de la Sal, 17 de julio de 2017.

El alcalde,

Víctor Manuel Reinoso Ortiz.

2017/6715

CVE-2017-6715

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

AYUNTAMIENTO DE GURIEZO

CVE-2017-6741 *Anuncio de licitación, por procedimiento abierto, para la contratación del servicio de consultoría, asistencia y redacción del Plan General Ordenación Urbana del Municipio de Guriezo.*

Mediante resolución de la Alcaldía de 26 de julio de 2017, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, tramitación ordinaria, con varios criterios de adjudicación urgente, para la adjudicación del contrato de servicios denominado "Consultoría, asistencia y redacción del Plan General de Ordenación Urbana del Municipio de Guriezo", conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Ayuntamiento de Guriezo.

b) Obtención de documentación e información:

1. Dependencia: Ayuntamiento de Guriezo (Oficinas Municipales).

2. Domicilio: B.º El Puente, s/n.

3. Localidad y código postal: 39788 Guriezo (Cantabria).

4. Teléfono: 942 850 013.

5. Telefax: 942 850 048.

6. Correo electrónico: oficinas@aytoguriezo.es

7. Dirección de internet del Perfil de Contratante: Publicación en la Plataforma de contratación del Estado.

8. Fecha límite de obtención de documentación e información: Fecha en que finalice el plazo de presentación de ofertas.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo: Servicios.

b) Descripción del objeto: Consultoría, asistencia y redacción del Plan General de Ordenación Urbana del Municipio de Guriezo.

c) Lugar de ejecución del contrato: Municipio de Guriezo.

d) Plazo de ejecución: Lo estipulado en el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares aprobado al efecto.

3. Tramitación y procedimiento.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Criterios de adjudicación: Conocimiento del Municipio, metodología de elaboración del PGOU, calendario de trabajos, medio para la exposición, valoración oferta económica, personal adicional, mejora en la asistencia de exposición al público, planes generales realizados en Municipios de Cantabria, y PGOU realizados en Municipios de menos de 4.000 habitantes. Según estipula la Cláusula Duodécima del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

MARTES, 25 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 143

4. Valor estimado del contrato: 99.173,55 euros IVA excluido.

5 Presupuesto base de licitación.

a) Importe neto: 99.173,55 euros, más IVA % 20.826,45 euros.

6. Garantías exigidas:

a) Provisional: No se exige.

b) Definitiva: 5% del importe de adjudicación, IVA excluido.

7. Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación: No se exige.

b) Solvencia económica y financiera, y solvencia técnica y profesional: la estipulada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: 30 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de Cantabria y en el Perfil del contratante.

b) Modalidad de presentación: según estipula la Cláusula Décima del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación: Según estipula la Cláusula Novena del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

9. Apertura de ofertas: Según estipula la Cláusula 23 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Presentación de proposiciones: Ayuntamiento de Guriezo.

B.º El Puente, s/n. 39788 Guriezo (Cantabria).

10. Gastos de anuncios y tributos varios: Según estipula la Cláusula 29 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Publicidad: Por cuenta del adjudicatario.

11. Otras informaciones.

Ver Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Guriezo, 10 de julio de 2017.

El alcalde,

Narciso Ibarra Garay.

2017/6741

CVE-2017-6741

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

JUNTA VECINAL DE ADAL-TRETO

CVE-2017-6712 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2017.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Junta Vecinal de Adal-Treto para el ejercicio 2017, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	21.800,00
3	Gastos financieros	50,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
TOTAL PRESUPUESTO		21.850,00

MARTES, 25 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 143

ESTADO DE INGRESOS		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	850,00
4	Transferencias corrientes	1.000,00
5	Ingresos patrimoniales	20.000,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
TOTAL PRESUPUESTO		21.850,00

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Adal, 5 de julio de 2017.

El presidente

Gumersindo Ranero Lavín.

2017/6712

CVE-2017-6712

MARTES, 25 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 143

JUNTA VECINAL DE CABANZÓN

CVE-2017-6719 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2017.*

Con fecha 7 de julio de 2017, la Junta Vecinal de Cabanzón, ha aprobado el presupuesto general para el ejercicio de 2017, junto con las bases de ejecución y la memoria, el expediente quedara expuesto al público en los locales de la Junta Vecinal durante quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC. Durante este plazo cualquier interesado en los términos previstos en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y el artículo 22.1 del RD500/1990, podrá examinarlo e interponer las reclamaciones que considere pertinentes por los motivos previstos en el artículo 170.2 de la Ley y RD citados.

En caso de presentarse reclamaciones, la Junta Vecinal deberá pronunciarse en el plazo de un mes, no existiendo reclamaciones se considerara definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo.

Cabanzón, 7 de julio de 2017.

El presidente,

Julio González García.

2017/6719

CVE-2017-6719

MARTES, 25 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 143

JUNTA VECINAL DE LIAÑO

CVE-2017-6720 *Exposición pública de la cuenta general de 2016.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2016 por el plazo de quince días.

Si en este plazo y ocho días más, los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones y sugerencias, procederá emitir un nuevo informe por la Comisión.

Liaño, 11 de julio de 2017.

El presidente,
Óscar Méndez Ojeda.

2017/6720

CVE-2017-6720

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

CVE-2017-6751 *Aprobación y exposición pública del padrón del Impuesto de Actividades Económicas de 2017.*

Por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento de fecha trece de julio de dos mil diecisiete, ha sido aprobado el padrón cobratorio del siguiente tributo:

IMPUESTO ACTIVIDADES ECONÓMICAS EJERCICIO 2017

Queda expuesto al público por espacio de quince días para admisión de reclamaciones.
Se abre el periodo de cobranza en vía voluntaria durante el siguiente plazo:
Del 1 de septiembre al 6 de noviembre del corriente año, ambos inclusive.
Transcurrido el expresado periodo se cobrará por la vía ejecutiva con el recargo del 20 %.
Los ingresos podrán realizarse en cualquier oficina de las siguientes entidades bancarias:

- LA CAIXA.
- LIBERBANK, SA.
- BBK (Caja de Ahorros Bilbao-Vizcaya).
- BANKIA.
- BANCO SANTANDER.
- BBVA.
- CAJA LABORAL.
- CAJA RURAL DE BURGOS.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Astillero, 14 de julio de 2017.
El alcalde accidental,
Francisco Ortiz Uriarte.

2017/6751

MARTES, 25 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 143

AYUNTAMIENTO DE REINOSA

CVE-2017-6711 *Aprobación y exposición pública del padrón fiscal de la Tasa de Agua, Basura, Alcantarillado y Canon de Saneamiento del segundo trimestre de 2017, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Aprobado por Resolución de Alcaldía número 744, de fecha 4 de julio de 2017, el padrón fiscal de las Tasas de Agua, Basura, Alcantarillado y del Canon de Saneamiento correspondiente al 2º trimestre de 2017, los interesados legítimos podrán examinar dichos documentos y los correspondientes recibos en las oficinas municipales de la Administración de Rentas, e interponer las reclamaciones que estimen oportunas durante los 15 días siguientes a la publicación del presente anuncio.

El plazo de ingreso de las cuotas en período voluntario abarcará del día 5 de julio hasta el 5 de septiembre de 2017, ambos inclusive. El pago de las deudas se podrá realizar en cualquier oficina de Caja Cantabria o mediante domiciliación bancaria.

Se advierte de que transcurrido el plazo de pago voluntario, las deudas serán exigidas en período ejecutivo con un recargo del 5%, cuando la deuda no ingresada se satisfaga antes de que haya sido notificada al deudor la providencia de apremio, sin que en este caso se exijan intereses de demora. Una vez notificada la providencia de apremio, el recargo devengado será del 10%, siempre y cuando la deuda no ingresada y el recargo sean satisfechos antes de la finalización del plazo previsto en el apartado 5 del artículo 62 de la Ley General Tributaria, no exigiéndose tampoco intereses de demora.

Transcurridos los plazos mencionados, se aplicará un recargo del 20% y se exigirán intereses de demora.

El deudor deberá en su caso satisfacer las costas del procedimiento de apremio.

Contra las liquidaciones efectuadas en los correspondientes recibos se podrá formular recurso de reposición previo al contencioso administrativo, en el plazo de 1 mes a contar desde la exposición pública del padrón, de conformidad con el artículo 14.4 de la Ley 39/88 de 28 de diciembre.

Reinosa, 7 de julio de 2017.
El alcalde,
José Miguel Barrio Fernández.

2017/6711

CVE-2017-6711

MARTES, 25 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 143

AYUNTAMIENTO DE SANTILLANA DEL MAR

CVE-2017-6710 *Aprobación, exposición pública de los padrones del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana para el ejercicio 2017, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Una vez aprobado por resolución de la Alcaldía de 14 de julio de 2017, el padrón del Impuesto de Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana, ejercicio 2017, estarán expuestos al cobro en período voluntario los recibos correspondientes, los días hábiles comprendidos entre el 1 de septiembre y el 6 de noviembre de 2017.

Asimismo, se hace saber que, quince días antes de la fecha de inicio del período voluntario de cobro, se abrirá un plazo de información pública del padrón, a efectos de comprobación y de alegaciones. Durante el plazo de exposición pública de un mes, el padrón estará a disposición de los interesados en las oficinas del Ayuntamiento.

Lugar de pago: Los contribuyentes obligados al pago harán efectivas sus deudas en cualquier oficina de Liberbank (Caja Cantabria) y Banco Santander, con el recibo emitido por la Recaudación Municipal. En caso de no recibir el mismo, se personará en la Oficina de Recaudación, sita en Plaza mayor, número 6, de Santillana del Mar, desde las 10:00 a las 14:00 horas, de lunes a jueves y durante dicho plazo.

Asimismo se podrá hacer uso de la domiciliación en entidades de crédito según lo dispuesto en los artículos 25 y 38 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por R.D. 939/2005, de 29 de julio.

Recursos: Contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones incorporadas en el mismo, podrá formularse recurso de reposición ante el alcalde-presidente en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición del correspondiente padrón.

Advertencia: Al día siguiente al vencimiento del plazo en período voluntario se iniciará el periodo ejecutivo, lo que determina la exigencia de intereses de demora y los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Santillana del Mar, 14 de julio de 2017.

El alcalde,
Isidoro Rábago León.

2017/6710

CVE-2017-6710

MARTES, 25 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 143

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2017-6716 *Aprobación, exposición pública del padrón fiscal de alquiler de locales comerciales en el Mercado Nacional de Ganados del segundo trimestre de 2017, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, con esta fecha y por plazo de un mes, se notifica el padrón fiscal correspondiente al concepto fiscal de ALQUILER LOCALES COMERCIALES EN MERCADO NACIONAL DE GANADOS, correspondiente al SEGUNDO TRIMESTRE de 2017 por un importe de 5.811,60 euros.

Lo que se hace público para conocimiento de los obligados tributarios e interesados. Los recibos y todos los elementos de la relación tributaria, sus antecedentes y justificantes, estarán a disposición de los contribuyentes e interesados en el Negociado de Rentas del Ayuntamiento de Torrelavega y en la Recaudación Municipal. En su caso, en los términos que se establecen en el artículo 14 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 39/88, reguladora de las Haciendas Locales, podrán interponer recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de Cantabria.

De conformidad con lo establecido en los artículos 24 y 25 del RD 936/2005, de 29 de julio, el periodo voluntario de cobranza abarcará el plazo comprendido entre los días 6 de julio de 2017 al 7 de agosto de 2017. Los ingresos por domiciliación se harán efectivos por adeudo en la cta. cte. designada por los contribuyentes con las deducciones aplicables.

El resto de los pagos se realizarán en las oficinas de Liberbank, Banco Santander, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, La Caixa, Bankia, Sabadell, Caja Laboral Popular y Banco Popular, en la modalidad de ingreso por Cuaderno 60; a estos efectos, la Recaudación Municipal remitirá por carta ordinaria, desde el inicio del periodo voluntario de cobranza, la documentación necesaria para realizar el pago en las Oficinas de los Bancos y Cajas indicados. Servirá de resguardo de pago uno de los ejemplares sellados en el Banco. En caso de pérdida o de no recibir la documentación en su domicilio podrán retirar el documento de pago en la Oficina Municipal de Recaudación abierta en el Boulevard Demetrio Herrero de Torrelavega, en horas de 08:30 a 14:00.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General Tributaria, finalizado este periodo voluntario de pago, se devengarán los recargos del "periodo ejecutivo" (inicial, reducido y ordinario) por el 5, 10 y 20 por ciento respectivamente, según que la deuda se ingrese antes de recibir la providencia de apremio, en el plazo establecido por tal providencia o una vez vencido tal plazo. En este último caso, se devengarán intereses de demora al tipo que se establezca en cada Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Torrelavega, 13 de julio de 2017.

El alcalde,

José Manuel Cruz Viadero.

2017/6716

CVE-2017-6716

4.4.OTROS

AYUNTAMIENTO DE HERMANDAD DE CAMPOO DE SUSO

CVE-2017-6704 *Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora del Precio Público por la Prestación del Servicio de Escuela de Verano.*

Habiéndose aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de 25 de mayo de 2017, la Ordenanza Fiscal reguladora del Precio Público por la prestación del Servicio de "Escuela de verano", y habiendo sido objeto de exposición pública sin que se haya presentado reclamación alguna, se eleva a definitivo el acuerdo, procediéndose a la publicación íntegra del texto de la Ordenanza, según dispone el art. 17 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo. Contra el mismo los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE "ESCUELA DE VERANO"

Artículo 1º.- Naturaleza, objeto y fundamento.

En uso de las facultades conferidas por los arts 133.2 y 142 de la Constitución, el art. 106 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, y de conformidad con lo dispuesto en los arts. 15 a 27 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, este ayuntamiento establece el precio público por prestación del servicio de "Escuela de verano".

Artículo 2º.- Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de este Precio Público la prestación del servicio de "Escuela de verano" prestado por el Ayuntamiento de Hermandad Campoo Suso durante los meses de julio y/o agosto, para menores entre 3 y 12 años.

Artículo 3º.- Sujetos pasivos y responsables tributarios.

Son sujetos pasivos en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere la Ley General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiadas por el servicio que presta el Ayuntamiento.

Artículo 4º.- Cuota tributaria.

Se fija un único precio por quincenas y por participante, sin que se pueda fraccionar en períodos de tiempo inferiores:

- 20 euros para niños empadronados en el municipio.
- 35 euros para niños no empadronados en el municipio.

Artículo 5º.- Devengo.

Se devengará en el momento en que se reconozca la adquisición de la condición de usuario del servicio, y se confirme la existencia de plaza, la cual se hará previa solicitud en la que se

MARTES, 25 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 143

hará constar el período de tiempo en que se pretende disfrutar del servicio de la "Escuela de verano", liquidándose por períodos de quince días.

El abono del precio se efectuará en el momento de su devengo.

Artículo 6º.- Normas de gestión.

No se reconocerá el derecho a la devolución de la cuota ya abonada salvo en los siguientes supuestos:

- a) Cuando el usuario comunique que no va a hacer uso del servicio con, al menos, tres días de antelación al inicio del mismo.
- b) Cuando no se pueda prestar el servicio por causas imputables al Ayuntamiento de Hermandad Campoo Suso.

No se admitirá a ningún alumno sin haber justificado el ingreso de la cuota.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Para todo lo no dispuesto en este Ordenanza será de aplicación los preceptos de la Ley General Tributaria, La Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y demás disposiciones complementarias, actualmente en vigor o que se dicten en lo sucesivo.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Hermandad de Campoo de Suso, 14 de julio de 2017.

El alcalde,

Pedro Luis Gutiérrez González.

[2017/6704](#)

CVE-2017-6704

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

AYUNTAMIENTO DE POTES

CVE-2017-6717 *Acuerdo de interpretación del Plan General de Ordenación Urbana del régimen urbanístico de los establecimientos turísticos extrahoteleros.*

VISTA consulta efectuada por el Ayuntamiento de Potes a la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo, con fecha 26 de abril de 2017, respecto a, "si el cambio de un edificio de vivienda, sin obras asociadas de reforma o rehabilitación, a la actividad de establecimiento turístico extrahotelero o turismo rural, en ambos casos sin servicio de comedor, supone un cambio a uso hotelero o puede considerarse que no se realiza modificación del uso residencial original".

ATENDIDO que la Dirección General de Urbanismo, con fecha 12 de mayo de 2017, comunica que el criterio que viene manteniendo esta Dirección General es que no se precisa autorización de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo por entender que el uso sigue siendo residencial.

El Pleno del Ayuntamiento de Potes, en sesión ordinaria celebrada el día 6 de julio de 2017, adoptó el siguiente ACUERDO:

ÚNICO: Que de la interpretación del P.G.O.U. de la Villa de Potes, el uso de alojamientos turísticos extrahoteleros y establecimientos de turismo rural, en ambos casos sin servicio de comedor ni servicio de bar, es asimilable y debe de ser considerado como uso residencial.

Potes, 11 de julio de 2017.

El alcalde,

Francisco Javier Gómez Ruiz.

2017/6717

7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL CANTÁBRICO

CVE-2017-6728 *Información pública de solicitud de autorización de obra de mejora de accesibilidad para los salmónidos mediante demolición del azud de Rumieda, en el río Ason, término municipal de Ruesga. Expediente A/39/11568.*

Expediente: A/39/11568.

Peticionario: Gobierno de Cantabria. Dirección General del Medio Natural.

Nombre del río o corriente: Río Asón.

Punto de emplazamiento: Rumieda (Cantabria).

Término municipal y provincia: Ruesga (Cantabria).

BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS Y FINALIDAD

Expediente de autorización para las obras de mejora de la accesibilidad para los salmónidos mediante la demolición del azud de Rumieda, en el río Asón, término municipal de Ruesga (Cantabria).

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de un mes, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante el indicado plazo, en la Confederación Hidrográfica del Cantábrico (Comisaría de Aguas, calle Juan de Herrera, n.º 1 - 2.º 39071), donde estará de manifiesto el expediente.

Santander, 10 de julio de 2017.

El secretario general,

P.D. la jefa de Servicio de Cantabria (Resolución de 13 de diciembre de 2004,

«Boletín Oficial del Estado» de 11 de enero de 2005,
declarada vigente por Resolución de 25 de julio de 2008),

Sandra García Montes.

2017/6728

MARTES, 25 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 143

7.5.VARIOS

AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE IGUÑA

CVE-2017-6706 *Información pública del Censo de Edificios que deben someterse al Informe de Evaluación del Edificio.*

Por la Alcaldía-Presidencia se dicta, con fecha 19 de mayo de 2017, Decreto cuya parte dispositiva dice lo siguiente:

"..Primero.- Aprobar el Censo de los Edificios (detallado Anexo I), que deben someterse al Informe de Evaluación de los Edificios en año 2017.

Segundo.- Remitir el Censo de los Edificios que han de realizar el Informe de Evaluación de Edificios en el año 2017, a la Dirección General de Vivienda y Arquitectura del Gobierno de Cantabria, en cumplimiento del artículo 10.2, establecido en el Decreto 1/2014, de 9 de enero, por el que se crea el Registro de los Informes de Evaluación del Edificio.

Tercero.- Someter dicho Censo a información pública, durante el plazo de 20 días hábiles, mediante la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, en el tabón de anuncios del Ayuntamiento, para la posible presentación de alegaciones y observaciones, por los interesados.

Cuarto.- Una vez finalizado dicho período de información pública, y resueltas en su caso las alegaciones presentadas, se aprobará definitivamente el Censo de los Edificios que deben someterse al Informe de Evaluación de Edificios (Anexo I)..."

Arenas de Iguña, 13 de julio de 2017.

El alcalde,

Pablo Gómez Fernández.

ANEXO I CENSO DE EDIFICIOS

RELACION DE EDIFICIOS DE MAS DE 50 AÑOS Y MENOS DE 65 AÑOS DE ANTIGÜEDAD
(ARENAS DE IGUÑA)

Nº	DIRECCIÓN	PARCELA CATASTRAL	Nº DE VIVIENDAS/ DEPENDENCIAS	AÑO
1	ARENAS DE IGUÑA 116	4822607VN1842S	1 vivienda 1 Hotelero	1960
2	ARENAS IGUÑA 238	4827004VN1842N	3 viviendas	1955
3	ARENAS IGUÑA 66	4920404VN1842S	2 viviendas	1954
4	SAN JUAN DE RAICEDO 17A	5026503VN1852N	2 viviendas 1 Suelo	1966

2017/6706

CVE-2017-6706

MARTES, 25 DE JULIO DE 2017 - BOC NÚM. 143

AYUNTAMIENTO DE REINOSA

CVE-2017-6722 *Notificación de baja de oficio por caducidad en el Padrón Municipal de Habitantes.*

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 16.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en uso de las facultades que me confiere el artículo 21.1.s de la misma, y a tenor en lo dispuesto en la Resolución de 30 de enero de 2015 de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre el procedimiento para acordar la caducidad de la inscripciones padronales de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente que no sean renovadas cada dos años.

Habiendo sido practicada notificación infructuosa y/o no habiendo acudido los interesados a formalizar su renovación en la inscripción padronal en el plazo señalado,

HE RESUELTO

Declarar que las siguientes inscripciones padronales han caducado a fecha actual y, por tanto, se acuerda su baja en el Padrón Municipal de Habitantes de este municipio, cuya fecha de efectos será, a tenor en lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la de publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria.

APELLIDOS Y NOMBRE	FECHA NACIMIENTO	IDENTIFICADOR
FLOREA, VÍCTOR	28-05-1994	Y0613564F
FLOREA, NICOLAE	30-08-1991	Y0613467W
FINN, MATTHEW	01-12-1989	Y2489427J
ARAUJO SILVA, MARIA ONEIDE SANTOS	02-09-1965	P639404
KHALISSI, NABIL	21-05-1987	Y0054558Q

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrán interponer los siguientes recursos:

— Recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de UN MES contado a partir del día siguiente al de la notificación de la presente resolución, haciéndole saber que contra lo resuelto en dicho recurso podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS MESES ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander. Transcurrido el plazo de un mes sin que se le notifique la resolución del recurso de reposición, se entenderá desestimado por silencio administrativo, siendo ahora el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo de SEIS MESES.

— Asimismo podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander, en el plazo de DOS MESES, a contar desde la fecha de publicación del presente acuerdo.

— Asimismo podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

Reinosa, 12 de julio de 2017
El alcalde-presidente,
José Miguel Barrio Fernández.

2017/6722

CVE-2017-6722