

sumario

1.DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Presidencia y Justicia

- CVE-2018-6458** Corrección de errores del Decreto 53/2018, de 21 de junio, por el que se modifica el Reglamento de Máquinas Recreativas y de Azar, aprobado por Decreto 23/2008, de 6 de marzo, el Catálogo de Juegos y Apuestas, aprobado por Decreto 6/2010, de 4 de febrero, y el Reglamento que regula las apuestas en la Comunidad Autónoma de Cantabria, aprobado por Decreto 78/2015, de 30 de julio. Pág. 18455

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

Ayuntamiento de Campoo de Enmedio

- CVE-2018-6394** Decreto de delegación de funciones de la Alcaldía para autorización de matrimonio civil. Pág. 18462

Ayuntamiento de Castro Urdiales

- CVE-2018-6390** Decreto 2058/2018 de delegación de funciones de la Alcaldía para autorización de matrimonio civil. Expediente ALC/91/2018. Pág. 18463
- CVE-2018-6391** Decreto 2057/2018 de delegación de funciones de la Alcaldía para autorización de matrimonio civil. Expediente ALC/278/2017. Pág. 18464
- CVE-2018-6393** Decreto 2056/2018 de delegación de funciones de la Alcaldía para autorización de matrimonio civil. Expediente ALC/175/2017. Pág. 18465

Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna

- CVE-2018-6411** Resolución de delegación de funciones de la Alcaldía para autorización de matrimonio civil. Pág. 18466
- CVE-2018-6413** Resolución de delegación de funciones de la Alcaldía. Pág. 18468

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

Autoridad Portuaria de Santander

- CVE-2018-6414** Resolución por la que se efectúa convocatoria pública de un concurso oposición para cubrir, con carácter fijo, una plaza de Jefe/a de División de Ingeniería, excluida de convenio. Pág. 18469
- CVE-2018-6415** Resolución por la que se efectúa convocatoria para la contratación fija, mediante concurso-oposición, de una plaza de Servicio Soporte para Candidatos con Discapacidad, sujeta a Convenio Colectivo (II Convenio Colectivo del Puertos del Estado y Autoridades Portuarias). Pág. 18480
- CVE-2018-6416** Resolución por la que se efectúa convocatoria para la contratación fija, mediante concurso-oposición, de una plaza de Responsable de Oficina de Secretaría General, sujeta a convenio (II Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridad Portuarias). Pág. 18489
- #### Ayuntamiento de Camargo
- CVE-2018-6361** Bases reguladoras de la convocatoria para proveer en propiedad, como personal funcionario de carrera, mediante concurso-oposición libre, una plaza de Programador, y proceso selectivo para su cobertura. Expediente RHU/109/2018. Pág. 18502

- CVE-2018-6360** **Ayuntamiento de Torrelavega**
Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el procedimiento de oposición libre, de una plaza de Técnico de Administración General. Expediente 2018/467X. Pág. 18514

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

- CVE-2018-6359** **Ayuntamiento de Camargo**
Anuncio de formalización del contrato de servicios de prevención ajeno de riesgos laborales en todas sus especialidades: seguridad, higiene, ergonomía, psicología aplicada y vigilancia de la salud. Expediente CON/179/2016. Pág. 18516

- CVE-2018-6389** **Ayuntamiento de Liérganes**
Anuncio de formalización del contrato de servicios consistente en la prestación del servicio de atención domiciliaria. Expediente 76/2018. Pág. 18517

- CVE-2018-6392** **Ayuntamiento de Mazcuerras**
Anuncio de adjudicación del contrato para la ejecución de las obras de acondicionamiento de viales en las poblaciones de Cos y Mazcuerras. Pág. 18519

- CVE-2018-6397**
Anuncio de adjudicación del contrato para la ejecución de las obras de acondicionamiento de viales en las poblaciones de Villanueva de la Peña, Ibio y Sierra de Ibio. Pág. 18521

- CVE-2018-6422** **Ayuntamiento de Polaciones**
Anuncio de formalización del contrato de obras para urbanización en los núcleos de Callecedo, Puente Pumar, La Laguna y Pejanda. Expediente 4/2018. Pág. 18523

- CVE-2018-6351** **Ayuntamiento de Santander**
Anuncio de formalización del contrato del servicio de mantenimiento de extintores de las dependencias municipales. Expediente 45/18. Pág. 18525

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

- CVE-2018-6436** **Ayuntamiento de Lamasón**
Aprobación inicial y exposición pública del expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos número 2/2018. Pág. 18526

- CVE-2018-6438**
Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación presupuestaria número 2/2018. Pág. 18527

- CVE-2018-6440**
Exposición pública de la cuenta general de 2017. Pág. 18528

- CVE-2018-6452** **Ayuntamiento de Santoña**
Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación presupuestaria número 17/2018. Pág. 18529

- CVE-2018-6459**
Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación presupuestaria número 18/2018. Pág. 18530

- CVE-2018-6446** **Ayuntamiento de Torrelavega**
Exposición pública de la cuenta general de 2017. Expediente 2018/5821D. Pág. 18531

- CVE-2018-6367** **Concejo Abierto de Aldea de Ebro-Mediadoro**
Exposición pública de la cuenta general de 2017. Pág. 18532

- CVE-2018-6369** **Concejo Abierto de Arroyal de los Carabeos**
Exposición pública de la cuenta general de 2017. Pág. 18533

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

CVE-2018-6418	Junta Vecinal de Bárcena de Pie de Concha Exposición pública de la cuenta general de 2017.	Pág. 18534
CVE-2018-6371	Concejo Abierto de Barruelo de los Carabeos Exposición pública de la cuenta general de 2017.	Pág. 18535
CVE-2018-6408	Junta Vecinal de Bedoya Exposición pública de la cuenta general de 2017.	Pág. 18536
CVE-2018-6385	Concejo Abierto de Enterrías Aprobación definitiva del presupuesto general de 2018.	Pág. 18537
CVE-2018-6388	Exposición pública de la cuenta general de 2017.	Pág. 18538
CVE-2018-6357	Junta Vecinal de Helguera de Molledo Exposición pública de la cuenta general de 2017.	Pág. 18539
CVE-2018-6373	Concejo Abierto de Hormiguera Exposición pública de la cuenta general de 2017.	Pág. 18540
CVE-2018-6376	Concejo Abierto de Parroquia de Malataja Exposición pública de la cuenta general de 2017.	Pág. 18541
CVE-2018-6368	Concejo Abierto de Reocín de los Molinos Exposición pública de la cuenta general de 2017.	Pág. 18542
CVE-2018-6372	Concejo Abierto de San Andrés de los Carabeos Exposición pública de la cuenta general de 2017.	Pág. 18543
CVE-2018-6384	Junta Vecinal de Solórzano Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2018.	Pág. 18544
CVE-2018-6374	Concejo Abierto de Sotillo-San Vitores Exposición pública de la cuenta general de 2017.	Pág. 18545
CVE-2018-6375	Concejo Abierto de Valdeprado del Río Exposición pública de la cuenta general de 2017.	Pág. 18546

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

CVE-2018-6353	Ayuntamiento de Santander Aprobación y exposición pública del padrón-lista cobratoria de la Tasa de Recogida de Basuras Doméstica y No Doméstica, Suministro de Agua, Alcantarillado, Canon de Saneamiento y Alquiler de Contadores del segundo trimestre de 2018 (Zona 3), y apertura del periodo voluntario de cobro.	Pág. 18547
----------------------	---	------------

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

CVE-2018-6463	Consejería de Educación, Cultura y Deporte Extracto de la Orden ECD/83/2018, de 25 de junio, por la que se convocan los Premios Literarios de Gobierno de Cantabria 2018.	Pág. 18549
CVE-2018-6464	Extracto de la Orden ECD/84/2018, de 25 de junio, por la que se convoca el Premio de Fotoperiodismo Gobierno de Cantabria 2018.	Pág. 18551
CVE-2018-6433	Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria S.A. Anuncio de fe de erratas en las bases reguladoras y convocatoria del Programa de Entregas Dinerarias Sin Contraprestación Ayuda a Clústeres/AEIs y Unidades Agrupadas de Exportación.	Pág. 18552

- CVE-2018-6398** **Ayuntamiento de Guriezo**
Convocatoria de subvenciones para finalidades culturales, deportivas, turísticas y sociales de 2018. Pág. 18557

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

- CVE-2018-6399** **Ayuntamiento de Mazcuerras**
Aprobación inicial y exposición pública de la modificación de las Normas Subsidiarias. Pág. 18561

- CVE-2018-6328** **Ayuntamiento de Piélagos**
Información pública del proyecto de ejecución para acondicionamiento integral de aparcamiento de la Playa de Somocuevas. Expediente CROTU 2018/26. Pág. 18562

- CVE-2018-6042** **Ayuntamiento de Santander**
Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda unifamiliar en calle El Somo, 1048 (actual 61). Expediente de obra mayor 57/15. Pág. 18563

- CVE-2018-6302** **Ayuntamiento de Udías**
Información pública de solicitud de autorización para construcción en suelo rústico de vivienda unifamiliar aislada, en finca sita en barrio de La Hayuela, parcela 129, polígono 12. Pág. 18564

- CVE-2018-5986** **Ayuntamiento de Valdeolea**
Concesión de licencia de primera ocupación para una nave de alojamiento de ganado ovino en Bercedo, parcela 17, polígono 403. Pág. 18565

7.5. VARIOS

- CVE-2018-6362** **Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna**
Información pública de solicitud de licencia de ampliación de actividad para instalación de horno asador de pollos en supermercado en Avenida Cantabria, s/n. Expediente urbanismo 1355/2018. Pág. 18566

- CVE-2018-6282** **Ayuntamiento de Marina de Cudeyo**
Información pública de solicitud de licencia de actividad para instalación de industria destinada a centro logístico de almacenamiento y distribución de mercancías. Expediente 2018/715. Pág. 18567

- CVE-2018-6401** **Ayuntamiento de Mazcuerras**
Aprobación inicial y exposición pública de la modificación de la Ordenanza de Convivencia. Pág. 18568

- CVE-2018-4476** **Ayuntamiento de Medio Cudeyo**
Información pública de solicitud de licencia de actividad para centro ecuestre, en Carretera Nacional 635 Km, 10.200, Heras. Pág. 18569

- CVE-2018-6412** **Ayuntamiento de Santander**
Información pública de solicitud de licencias de obra y actividad para acondicionamiento de local para restaurante en calle Hermanos Calderón, 6 - bajo. Expediente 127/18. Pág. 18570

- CVE-2018-6427** **Ayuntamiento de Santander**
Información pública de solicitud de licencias de obra y actividad para acondicionamiento de un local para salón de juegos con servicio de bar en calle Isaac Peral, 30-32, bajo. Expediente 21/18. Pág. 18571

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

CVE-2018-6005	Juzgado de lo Social Nº 2 de Santander Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento de despido objetivo individual 202/2018.	Pág. 18572
CVE-2018-6409	Juzgado de lo Social Nº 3 de Santander Notificación de sentencia 221/2018 en procedimiento ordinario 118/2018.	Pág. 18574
CVE-2018-6356	Juzgado de lo Social Nº 6 de Santander Notificación de sentencia 245/2018 en procedimiento de despido objetivo individual 717/2017.	Pág. 18575

1.DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2018-6458 *Corrección de errores del Decreto 53/2018, de 21 de junio, por el que se modifica el Reglamento de Máquinas Recreativas y de Azar, aprobado por Decreto 23/2008, de 6 de marzo, el Catálogo de Juegos y Apuestas, aprobado por Decreto 6/2010, de 4 de febrero, y el Reglamento que regula las apuestas en la Comunidad Autónoma de Cantabria, aprobado por Decreto 78/2015, de 30 de julio.*

Advertido un error por omisión de los Anexos en la publicación del Decreto 53/2018, de 21 de junio, por el que se modifica el Reglamento de Máquinas Recreativas y de Azar, aprobado por Decreto 23/2008, de 6 de marzo, el Catálogo de Juegos y Apuestas, aprobado por Decreto 6/2010, de 4 de febrero, y el Reglamento que regula las apuestas en la Comunidad Autónoma de Cantabria, aprobado por Decreto 78/2015, de 30 de julio, publicado en el B.O.C. número 127, de 29 de junio de 2018, se procede a la rectificación del citado error, publicando los anexos correspondientes al citado Decreto.

Santander, 2 de julio de 2018.

La secretaria general de Presidencia y Justicia

(P.S. Decreto 112/2015, de 13 de agosto; BOC14 de agosto de 2015),

la directora general de Función Pública,

María Eugenia Calvo Rodríguez.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132



GOBIERNO
de
CANTABRIA
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA
Y JUSTICIA

ANEXO I

Secretaría General de la Consejería de
Presidencia y Justicia

Servicio de Juego y Espectáculos

ESPACIO RESERVADO PARA EL REGISTRO

COMUNICACIÓN DE INSTALACIÓN DE SISTEMA DE INTERCONEXIÓN DE MÁQUINAS DE TIPO "B"

Página 1 de 2

1. Datos de la empresa titular del establecimiento.

CIF		Razón social				Nº de inscripción en el Registro de Juego	
Tipo de vía	Nombre de la vía	N.º	Piso	Puerta	Otros	Código postal	Localidad
Municipio	Provincia	País		Teléfono	Fax	Correo electrónico	

2. Datos de la persona representante

NIF /NIE	Nombre	Apellido 1		Apellido 2			
Tipo de vía	Nombre de la vía	N.º	Piso	Puerta	Otros	Código postal	Localidad
Municipio	Provincia	País		Teléfono	Fax	Correo electrónico	

3. Datos del establecimiento

Nombre del establecimiento							
Tipo de vía	Nombre de la vía					N.º	
Código postal	Localidad	Municipio		Provincia			

4. Datos del sistema de interconexión

Nombre comercial		Identificación del software	
Empresa fabricante		Nº Inscripción Registro de Juego	
Subtipo de máquinas	Número	Premio ofrecido	

CVE-2018-6458

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

5. Declaración responsable

Son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud. Conozco y acepto que la Administración Pública podrá comprobar, en cualquier momento, la veracidad de todos los datos y cumplimiento de los requisitos por cualquier medio admitido en derecho. En el supuesto de que la Administración compruebe la inexactitud de los datos declarados, el órgano gestor estará facultado para realizar las actuaciones procedentes sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran corresponder en virtud de la legislación aplicable.

6. Comunica

La instalación del sistema de interconexión descrito en el establecimiento citado.

En a de de.....

SERVICIO DE JUEGO Y ESPECTÁCULOS

C/ Peña Herbosa 29, 1ª planta, 39003 Santander - Teléf. 942 20 72 37

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero correspondiente y podrán ser cedidos de conformidad con lo previsto en el artículo 11 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos en la citada Ley, ante el órgano responsable del fichero.

Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 (902 139 012 si llama desde fuera de la Comunidad Autónoma).

CVE-2018-6458

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132



GOBIERNO de CANTABRIA

ANEXO II

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

SECRETARÍA GENERAL

SERVICIO DE JUEGO Y ESPECTÁCULOS

DOCUMENTO SUSCRITO ENTRE LA EMPRESA OPERADORA Y EL TITULAR DEL ESTABLECIMIENTO, (artº 38.3 c) del Reglamento de Máquinas Recreativas y de Azar).

EPIGRAFE I Explotación	Nº Autorización de Explotación		Fecha de emisión		Plazo de validez		
	Identificación E. Operadora	DNI o CIF		Apellidos y nombre o razón social		Nº Reg. Empresa	
		Domicilio					
	Identificación máquina	Nombre del modelo de máquina				Tipo	
		Nº de Registro del modelo		Serie	Nº de fabricación	Fecha certificado fabricante / Nº de Guía	
		Empresa fabricante			CIF		Nº Reg. Empresa

EPIGRAFE II Instalación	Identificación Titular del establecimiento	DNI o CIF		Nombre y apellidos o razón social			
		Domicilio					
	Identificación del establecimiento	Nombre del establecimiento			Tipo	Nº Identificación	
		Domicilio					
	A L T A	Fecha de entrega		Sello Gobierno de Cantabria		Sello Gobierno de Cantabria	
		Fecha de alta efectiva				B A J A	
Periodo de validez		5 AÑOS					
Firma de la Empresa Operadora				Firma del titular del establecimiento			

CVE-2018-6458

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132



ANEXO III

Secretaría General de la Consejería de
Presidencia y Justicia
Servicio de Juego y Espectáculos



COMUNICACION DE LA NO ACEPTACION DE LA SUBROGACION EN LA AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE MAQUINAS RECREATIVAS TIPO "B" EN LOS CAMBIOS DE TITULARIDAD DE ESTABLECIMIENTOS DE HOSTELERIA

1. Datos del nuevo titular del establecimiento							
NIF/CIF				Razón social			
Tipo de vía	Nombre de la vía	N.º	Piso	Puerta	Otros	Código postal	Localidad
Municipio	Provincia		Teléfono		Fax	Dirección de correo electrónico	

2. Datos de la persona representante							
NIF/NIE/N.º Pasaporte		Nombre		Apellido 1		Apellido 2	
Tipo de vía	Nombre de la vía	N.º	Piso	Puerta	Otros	Código postal	Localidad
Municipio	Provincia		Teléfono		Fax	Dirección de correo electrónico	

3. Datos del establecimiento									
Nombre del establecimiento		Tipo de vía	Nombre de la vía			N.º	Piso	Puerta	Otros
Código postal	Localidad		Municipio			Provincia			

4. Datos de la empresa titular de la máquina		
CIF/NIF	Razón social	N.º de inscripción en el Registro de Juego

5. Datos de la máquina			
Modelo	Nº Registro de Modelo	Serie y Número	N.º de Autorización de explotación
Fecha de la autorización de instalación: Desde:.....Hasta:.....			

6. Documentación requerida	
Declaración de alta en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores regulado por la Orden EHA/1274/2007, de 26 de abril, presentada ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria.	Se aporta con la solicitud <input type="checkbox"/>

CVE-2018-6458

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

7. Declaración responsable

Son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y, en su caso, en la documentación adjunta y esta última es fiel copia de los originales. Conozco y acepto que la Administración Pública podrá comprobar, en cualquier momento, la veracidad de todos los documentos, datos y cumplimiento de los requisitos por cualquier medio admitido en derecho. En el supuesto de que la Administración compruebe la inexactitud de los datos declarados, el órgano gestor estará facultado para realizar las actuaciones procedentes sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran corresponder en virtud de la legislación aplicable.

Por el presente escrito, comunico que no acepto la subrogación en los derechos y obligaciones del anterior titular del establecimiento, en cuanto a la vigencia y condiciones de la autorización de instalación de la máquina recreativa referida, en el establecimiento indicado y, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46.2 del Real Decreto 23/2008, de 6 de marzo, modificado por el Decreto 67/2014, de 6 de noviembre, solicito la extinción de la autorización de instalación y que la máquina cause baja, sabiendo que durante el plazo de doce meses no se podrán instalar máquinas recreativas de tipo "B" en el establecimiento.

En a de de 201

SERVICIO DE JUEGO Y ESPECTÁCULOS

C/ Peña Herbosa 29. 1ª planta. 39003 Santander - Teléf. 942 20 72 37

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero correspondiente y podrán ser cedidos de conformidad con lo previsto en el artículo 11 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos en la citada Ley, ante el órgano responsable del fichero.

Para cualquier consulta relacionada con el procedimiento, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 (902 139 012 si llama desde fuera de la Comunidad Autónoma).

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132



GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA
SECRETARÍA GENERAL
SERVICIO DE JUEGO Y ESPECTÁCULOS

ANEXO IV

HOJA DE RECLAMACIONES

(Artículo 50 del Reglamento de Máquinas Recreativas y de Azar)

IDENTIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTO
Titular.....
Denominación del establecimiento.....
Dirección (Calle/Plaza)..... Nº.....
Localidad..... C.P.

DATOS DEL RECLAMANTE
Nombre y Apellidos.....
Nº D.N.I./N.I.E o Pasaporte.....
Dirección (Calle/Plaza)..... Nº.....
Localidad..... Provincia.....
Código Postal..... País..... Teléfono.....
Motivo de la Reclamación.....
Hora y fecha en la que se produjo el hecho que motivó la reclamación.....

EJEMPLAR PARA SER PRESENTADO POR EL RECLAMANTE EN LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA
SERVICIO DE JUEGO Y ESPECTÁCULOS

En....., adede 201

Firma del reclamante

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE ENMEDIO

CVE-2018-6394 *Decreto de delegación de funciones de la Alcaldía para autorización de matrimonio civil.*

Por el presente Decreto delego mis atribuciones para celebrar MATRIMONIO CIVIL, ante esta Alcaldía en la persona de la concejala D^a. M^a LUZ MARTÍNEZ BALBÁS, para el acto del día 6 de JULIO de 2018, a las 13:30 horas, entre los contrayentes. D. HÉCTOR RUIZ GUITÉRREZ con DNI 72080903F y D^a LUCÍA AGUDO GUTIÉRREZ con DNI 72083286K.

Matamorosa, 29 de junio de 2018.

El alcalde,

Pedro Manuel Martínez García.

2018/6394

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

CVE-2018-6390 *Decreto 2058/2018 de delegación de funciones de la Alcaldía para autorización de matrimonio civil. Expediente ALC/91/2018.*

Con fecha 20 de junio de 2018 el Sr. Alcalde ha dictado Decreto de Alcaldía número 2058/2018 cuyo tenor literal es el siguiente:

Delegación Especial de la Alcaldía-Presidencia para la autorización de un matrimonio civil.

He examinado el expediente a que se refiere el epígrafe que precede, cuyos antecedentes, razonamientos y normas legales aplicables figuran, resumidos, a continuación.

Han solicitado la correspondiente autorización para contraer matrimonio civil las personas que al final se indican.

Son aplicables la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, y la Instrucción de la Dirección General de Registros y Notariado de 26 de enero de 1995, sobre autorización del matrimonio civil por los Alcaldes y el artículo 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por lo que se adopta la siguiente,

RESOLUCIÓN

Primero.- Otorgar a la concejal Virginia Losada García, la delegación especial de esta Alcaldía para que celebre el matrimonio civil que se cita a continuación, el próximo día 7 de julio de 2018:

Josu García Álvaro y Mar Caminero Llanos.

Segundo.- Comunicar esta resolución a la concejal interesada y a la Secretaría General, a efectos de su inscripción en el libro de resoluciones de la Alcaldía, dar cuenta de ella al Pleno en la primera sesión que se celebre y publicarla en el Boletín Oficial de Cantabria y tablón de anuncios de la Corporación.

Castro Urdiales, 25 de junio de 2018.

El alcalde,

Ángel Díaz-Munío Roviralta.

2018/6390

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

CVE-2018-6391 *Decreto 2057/2018 de delegación de funciones de la Alcaldía para autorización de matrimonio civil. Expediente ALC/278/2017.*

Con fecha 20 de junio de 2018 el Sr. Alcalde ha dictado Decreto de Alcaldía número 2057/2018 cuyo tenor literal es el siguiente:

Delegación Especial de la Alcaldía-Presidencia para la autorización de un matrimonio civil.

He examinado el expediente a que se refiere el epígrafe que precede, cuyos antecedentes, razonamientos y normas legales aplicables figuran, resumidos, a continuación.

Han solicitado la correspondiente autorización para contraer matrimonio civil las personas que al final se indican.

Son aplicables la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, y la Instrucción de la Dirección General de Registros y Notariado de 26 de enero de 1995, sobre autorización del matrimonio civil por los Alcaldes y el artículo 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por lo que se adopta la siguiente,

RESOLUCIÓN

Primero.- Otorgar a la concejal Virginia Losada García, la delegación especial de esta Alcaldía para que celebre el matrimonio civil que se cita a continuación, el próximo día 7 de julio de 2018:

Arkaitz Caminero Abad y Sandra Arribas Ribote.

Segundo.- Comunicar esta resolución a la concejal interesada y a la Secretaría General, a efectos de su inscripción en el libro de resoluciones de la Alcaldía, dar cuenta de ella al Pleno en la primera sesión que se celebre y publicarla en el Boletín Oficial de Cantabria y tablón de anuncios de la Corporación.

Castro Urdiales, 25 de junio de 2018.

El alcalde,

Ángel Díaz-Munío Roviralta.

2018/6391

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

CVE-2018-6393 *Decreto 2056/2018 de delegación de funciones de la Alcaldía para autorización de matrimonio civil. Expediente ALC/175/2017.*

Con fecha 20 de junio de 2018 el Sr. Alcalde ha dictado Decreto de Alcaldía número 2056/2018 cuyo tenor literal es el siguiente:

Delegación Especial de la Alcaldía-Presidencia para la autorización de un matrimonio civil.

He examinado el expediente a que se refiere el epígrafe que precede, cuyos antecedentes, razonamientos y normas legales aplicables figuran, resumidos, a continuación.

Han solicitado la correspondiente autorización para contraer matrimonio civil las personas que al final se indican.

Son aplicables la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, y la Instrucción de la Dirección General de Registros y Notariado de 26 de enero de 1995, sobre autorización del matrimonio civil por los Alcaldes y el artículo 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por lo que se adopta la siguiente,

RESOLUCIÓN

Primero.- Otorgar a la concejal Virginia Losada García, la delegación especial de esta Alcaldía para que celebre el matrimonio civil que se cita a continuación, el próximo día 7 de julio de 2018:

Marcelino González Aguilar y Sandra Fernández Merino.

Segundo.- Comunicar esta resolución a la concejal interesada y a la Secretaría General, a efectos de su inscripción en el libro de resoluciones de la Alcaldía, dar cuenta de ella al Pleno en la primera sesión que se celebre y publicarla en el Boletín Oficial de Cantabria y tablón de anuncios de la Corporación.

Castro Urdiales, 25 de junio de 2018.

El alcalde,

Ángel Díaz-Munío Roviralta.

2018/6393

CVE-2018-6393

AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES DE BUELNA

CVE-2018-6411 *Resolución de delegación de funciones de la Alcaldía para autorización de matrimonio civil.*

En relación con el expediente relativo a celebración de matrimonio civil entre D. JUAN GILBERTO REGUERA AROZAMENA y D.ª PATRICIA PEÑIL RODRÍGUEZ.

VISTO el artículo 51.1º de la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, que modifica el Código Civil en materia de autorización del matrimonio por los Alcaldes, en relación con el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

VISTO el artículo 31 del Reglamento Orgánico Municipal.

VISTOS los artículos 43, 44 y 45 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

CONSIDERANDO que el Alcalde tiene competencia para celebrar matrimonios civiles.

CONSIDERANDO que la competencia arriba referida es delegable.

CONSIDERANDO que la delegación de esta competencia puede efectuarse a favor de cualquier concejal, mediante Decreto de Alcaldía que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas, en la medida en que se concreten o aparten del régimen general previsto en la ley.

CONSIDERANDO que la delegación de atribuciones del Alcalde surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

CONSIDERANDO que de todas las delegaciones y de sus modificaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre con posterioridad a las mismas.

En uso de las atribuciones que me están conferidas, por medio del presente, he resuelto:

Primero.- Delegar en D.Luis Ignacio Argumosa Abascal, teniente de alcalde de este Ayuntamiento, la competencia para autorizar matrimonio, el día 29 de junio de 2018, viernes, a las 12:00 horas, en esta Casa Consistorial, entre don Juan Gilberto Reguera Arozamena, con DNI nº 33473408J y doña Patricia Peñil Rodríguez, con DNI nº 72092689V.

Segundo.- Dar cuenta de esta Resolución al Pleno en la siguiente sesión que éste celebre.

Tercero.- Publicar este Decreto en el Boletín Oficial de Cantabria y notificarlo a los interesados.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

Cuarto.- Informar a los interesados que contra el presente acto, que es definitivo en la vía administrativa, podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo ha dictado o bien impugnarlo directamente ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria en el plazo de dos meses, computándose los plazos para recurrir a partir del día siguiente al de la notificación o publicación del acto y todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen procedente. En el caso de haber interpuesto recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso interpuesto.

Los Corrales de Buelna, 29 de junio de 2018.

La alcaldesa,

Josefa González Fernández.

[2018/6411](#)

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES DE BUELNA

CVE-2018-6413 *Resolución de delegación de funciones de la Alcaldía.*

Teniendo prevista mi ausencia del término municipal del 30 de junio al 8 de julio de 2018, ambos inclusive, de conformidad en lo previsto en el artículo 23.3 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en los artículos 44 y 47 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, he resuelto:

Primero.- Delegar en el primer teniente alcalde, D. Luis Ignacio Argumosa Abascal, la totalidad de las competencias y atribuciones conferidas a esta Alcaldía, los días del 30 de junio al 8 de julio de 2018, ambos inclusive.

Segundo.- Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, se procede a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria de la presente resolución, dando cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que se celebre.

Los Corrales de Buelna, 29 de junio de 2018.

La alcaldesa,

Josefa González Fernández.

2018/6413

CVE-2018-6413

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTANDER

CVE-2018-6414 *Resolución por la que se efectúa convocatoria pública de un concurso oposición para cubrir, con carácter fijo, una plaza de Jefe/a de División de Ingeniería, excluida de convenio.*

La Presidencia de la Autoridad Portuaria, al amparo de la delegación contenida en el Reglamento de Organización y del Consejo de Administración, aprobada por Acuerdo del Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Santander de 27 de noviembre de 2002 (B.O.C. de 19 de diciembre de 2012), convoca una plaza de Jefe/a de División de Ingeniería mediante concurso-oposición, de acuerdo con las siguientes bases.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN FIJA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE JEFE/A DE DIVISIÓN DE INGENIERÍA, EXCLUIDA DE CONVENIO:

I. INTRODUCCIÓN.

De acuerdo a las necesidades organizativas, la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Santander, con fecha 27 de febrero de 2018, ha autorizado la convocatoria pública para la cobertura de UNA plaza de Jefe/a de División de Ingeniería mediante Concurso-Oposición.

Este proceso de selección es un sistema que trata de identificar al candidato/a que mejor se adapta al puesto de trabajo, evaluando conocimientos, habilidades, capacidades y actitudes, para comparar las que cuenta el candidato/a con las requeridas para el puesto de trabajo. Con este sistema se pretende asegurar el ajuste de la persona en la realización de las funciones y tareas que se exigen desempeñar en el puesto de trabajo, una vez se incorpore a este.

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo y el Acuerdo de Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus Organismos Públicos, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes bases.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

Así mismo, esta convocatoria se ajusta a todo lo regulado en el Procedimiento de Contratación Fija (O.E.P.) de trabajadores en el Sistema Portuario de Titularidad Estatal aprobado por Real Decreto 702/2017, de 7 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2017. También cuenta con la autorización previa del modelo de bases a utilizar por el Sistema Portuario de Titularidad Estatal, para la contratación de personal fijo, informado favorablemente, en enero de 2015, por la Dirección General de la Función Pública del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. En lo no previsto en las mismas, serán de aplicación las prescripciones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en su defecto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En consecuencia, y al amparo de lo establecido en el Real Decreto 702/2017 de 7 de julio, citado anteriormente, se convocan pruebas selectivas para cubrir UNA plaza de personal laboral fijo, que se indica a continuación:

PUESTO DE TRABAJO	NÚMERO DE PLAZAS
JEFE/A DE DIVISIÓN DE INGENIERÍA	1

II. OBJETO.

Es objeto de estas bases la regulación de las normas generales y requisitos a las que habrá de ajustarse la convocatoria y las pruebas de evaluación del proceso de selección.

III. PUESTO OFERTADO Y FUNCIONES

Se convocan pruebas selectivas para cubrir un puesto de carácter fijo en la plantilla de personal laboral, no Sujeto a Convenio Colectivo, como Jefe de División de Ingeniería, por el procedimiento de Concurso-Oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican más adelante, así como la formación necesaria.

PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PLAZAS	REMUNERACIÓN BÁSICA
JEFE/A DE DIVISIÓN DE INGENIERÍA	1	32.782,52

La remuneración básica anual será complementada, con las condiciones particulares de retribución variable que se aplican a los empleados de la Autoridad Portuaria de Santander, en cada momento.

Funciones Principales:

- Dirección de las obras y control cualitativo y cuantitativo de su ejecución, redactando y tramitando las correspondientes modificaciones, revisiones de precios y liquidaciones, así como los restantes documentos de los respectivos expedientes administrativos, de las obras que realice el Área de Infraestructuras y Planificación, tanto con medios propios como mediante las correspondientes Asistencias Técnicas.
- Dirección de las Asistencias Técnicas para la redacción de proyectos y seguimiento de obras.
- Dirección de los proyectos y supervisión de los pliegos de prescripciones técnicas correspondientes a las actuaciones incluidas en el Plan de Inversiones de la Autoridad Portuaria.
- Aprobación de los Planes de Seguridad y Salud de las obras, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 1627/1997.
- Control del cumplimiento por los contratistas y asistencias técnicas de las condiciones de los correspondientes contratos.
- Preparación de los documentos que servirán de base para el abono del Contrato.
- Informe sobre los Programas de Trabajo de las obras y supervisión de su cumplimiento.
- Relación ordinaria con el Coordinador de Seguridad y Salud de cada obra.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

- Interpretación técnica del proyecto y resolución de las incidencias en relación con la propia obra y su entorno.
- Redacción de los Proyectos realizados directamente por la Autoridad Portuaria, y dirección y gestión de las Asistencias Técnicas para la redacción de proyectos o estudios a desarrollar por Empresas Consultoras o Profesionales Independientes, cuando éstos sean de competencia del Área de Infraestructura.
- Gestión del Sistema de Información Geográfica (SIG).
- Supervisión de proyectos aprobados técnicamente por otros departamentos.
- Informes técnicos solicitados por Dominio Público sobre proyectos de concesiones.
- Estudiar y valorar las ofertas presentadas por los contratistas
- Cualquier otra función que el Área de Infraestructuras y Planificación le encomiende.

IV. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

1. Nacionalidad:
 - a) Tener nacionalidad española
 - b) Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
 - c) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los cónyuges que vivan a su cargo, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
 - d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores.
 - e) Los extranjeros que no estando incluidos en los puntos anteriores se encuentren con residencia legal en España.
2. Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.
3. Estar en posesión o acreditar haber obtenido el título oficial de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos o Grado de Ingeniería Civil con Máster Universitario en Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos.

Quando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dicha circunstancia deberá asimismo acreditarse. En otro caso no será tenida en cuenta.
4. Permiso de conducción clase B.
5. No padecer enfermedad, o estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza.
6. Los aspirantes que se presenten con discapacidad, habrán de tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% y presentarán la certificación de los órganos competentes de las Administraciones Públicas que acredite la capacidad para el desempeño de las tareas que correspondan al puesto ofertado en la convocatoria.
7. No haber sido separados del servicio por sanción disciplinaria, ni inhabilitados para el desempeño de funciones en el sector público.

La falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo, será causa de eliminación del candidato en el propio proceso.

V. SOLICITUDES.

1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán cumplimentar la solicitud según el impreso disponible en la Autoridad Portuaria de Santander, Muelle de Maliaño, s/n 39009.- SANTANDER, o en la página web www.puertasantander.com.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Autoridad Portuaria de Santander, (Muelle de Maliaño, s/n, 39009 SANTANDER, en horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes), o en cualesquiera de los lugares y a través de los medios

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todas las solicitudes deberán ir acompañadas de las certificaciones y justificantes acreditativos recogidos en la convocatoria. No se admitirán aquellas solicitudes que no lleven el sello de entrada de las diferentes unidades registrales, dentro del plazo establecido para la presentación de instancias. **Dicho plazo será de veinte (20) días hábiles** contados desde el siguiente al de la publicación, en el Boletín Oficial de Cantabria, de la presente convocatoria. Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos o que cumpliéndolos no llegase dentro de plazo, quedará anulada a los efectos de su consideración en el proceso de selección.

2. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.
3. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.
4. Las Bases de esta convocatoria se publicarán, además del Boletín Oficial de Cantabria, en la web de la Autoridad Portuaria de Santander www.puertasantander.com, y se remitirán al Organismo Público Puertos del Estado para su publicación en su web y en la página administración.gob.es (060).
5. Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dichas circunstancias deberán, así mismo, acreditarse documentalmente.
6. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos será el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

No obstante, el cómputo de méritos por experiencia se realizará hasta la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

7. En la solicitud, los candidatos con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuidas el puesto solicitado.
8. A las solicitudes deberá acompañarse la siguiente documentación debidamente compulsada o autenticada por fedatario público:
 - a) Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor.
 - b) Copia auténtica de la documentación acreditativa de los méritos.
 - c) Copia auténtica de la titulación oficial exigida en esta convocatoria.
 - d) Copia auténtica del certificado acreditativo del grado de minusvalía.
 - e) Copia auténtica del permiso de conducción.
9. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallen en la solicitud.

VI. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria de la presente convocatoria.
2. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, el Tribunal, mediante resolución, aprobará las listas de admitidos y excluidos al proceso de selección con carácter provisional. Su publicación deberá efectuarse en el plazo máximo de veinte (20) días hábiles.
3. Con la publicación de la citada resolución se considerará efectuada la correspondiente notificación a los interesados con la advertencia de que, si no se subsana el defecto que haya motivado la exclusión u omisión, se archivará la solicitud sin más trámite y, en su caso, no podrán realizar las pruebas del proceso de selección.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

4. Los candidatos excluidos, dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de la lista de admitidos, o para efectuar las reclamaciones que estimen oportunas. Dichas peticiones de subsanación se presentarán ante el Tribunal.
5. Las reclamaciones que se formulen contra la Resolución de la lista provisional de admitidos y excluidos serán aceptadas o rechazadas por medio de la Resolución que apruebe la lista definitiva. Esta Resolución será publicada dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización del plazo de las alegaciones.
6. En dicha Resolución, se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y, determinándose el lugar, fecha y hora de comienzo del proceso de selección.
7. El hecho de figurar en la relación de admitidos no presupone que se reconozca a los candidatos la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia del interesado, deberá publicar resolución excluyendo al candidato del proceso de selección, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

VII. TRIBUNAL.

1. El Tribunal será nombrado por la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Santander, y estará formado por 1 Presidente, 2 vocales y un Secretario, que asistirá a las reuniones con voz pero sin voto.
2. El Tribunal se reúne a convocatoria de su Presidente y se constituye con la presencia de la mayoría de sus miembros. El Presidente tendrá voto de calidad para casos de empate en las decisiones tomadas por el Tribunal.
3. El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.
4. El Tribunal tiene la capacidad de valorar e interpretar todas las normas de procedimiento y evaluación que sean necesarias para el desarrollo del proceso de selección, incluyendo el contenido de las presentes bases.
5. Los miembros de los Tribunales se abstendrán de intervenir en el proceso, por las causas establecidas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Santander.
6. La Presidencia de la Autoridad Portuaria podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias antes mencionadas.
7. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La recusación se planteará por escrito, y en ella se expresará la causa o causas en que se funda. En el siguiente día, el recusado manifestará a la Presidencia de la Autoridad Portuaria si se da o no en él la causa alegada. Si se diera el caso, la Presidencia acordará su sustitución.

En caso de negativa del recusado sobre la causa alegada, la Presidencia resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.
8. El Tribunal podrá realizar las pruebas de selección con el auxilio de Organismos competentes o empresas especializadas, incorporando los resultados de las mismas al expediente que ha de valorar.

VIII. PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección para el personal constará de dos fases: (1) Evaluación de competencias técnicas y genéricas y (2) Valoración de los méritos:

a. Evaluación de competencias técnicas y genéricas [Hasta 80 puntos].

El proceso de selección para el personal constará de tres (3) tipos de pruebas, cada una de ellas eliminatorias, siendo necesario aprobarlas para pasar a la siguiente.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

En función del número de aspirantes, el Tribunal Calificador, decidirá si las pruebas de idioma y de competencias genéricas se realizan en uno o dos días. De aplicarse este criterio, la corrección de la prueba de competencias genéricas se realizará siempre que se haya aprobado la prueba anterior.

PRUEBAS PSICOTÉCNICAS DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS TÉCNICAS [40 PUNTOS].

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

Esta prueba se ajustará a 40 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 20 puntos para aprobar y pasar a la siguiente prueba.

PRUEBAS DE EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO DE IDIOMAS [INGLÉS] [30 PUNTOS]

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de un examen de inglés, que constará de una prueba de gramática y otra de audición. Estas pruebas se calificarán de 0 a 10 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 5 puntos sobre 10, en cada una de ellas para aprobar y pasar a la siguiente prueba. Esta prueba se ajustará a 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para aprobar y pasar a la siguiente prueba.

Para determinar el nivel de la prueba se tomará como referencia el First Certificate in English o el B2 del Marco Común Europeo (MCER).

PRUEBA PSICOTÉCNICA DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS GENÉRICAS [10 PUNTOS].

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de una prueba psicotécnica. Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para aprobar.

Se evaluarán las siguientes competencias:

- a. Comunicar.
- b. Gestionar.
- c. Liderar.
- d. Negociar.
- e. Planificar.
- f. Trabajo en equipo.

b. Valoración de los méritos [Hasta 20 puntos].

Consistirá en la valoración, a los opositores que hayan aprobado todas las pruebas de la evaluación de idiomas y de las competencias técnicas y genéricas, de la experiencia en las funciones propias del puesto. En el cómputo de los méritos se considerará exclusivamente la experiencia desarrollada hasta la fecha de publicación en el Boletín Oficial de Cantabria de las presentes bases y la desarrollada en los últimos cinco años anteriores a dicha fecha. En el supuesto de contratos de tiempo parcial, la puntuación de los méritos se realizará teniendo en cuenta la jornada de trabajo acreditada por el candidato. Para el cálculo del tiempo trabajado se tomará como jornada de referencia, SIETE HORAS Y MEDIA DIARIAS.

Las Puntuaciones otorgadas por méritos serán las siguientes:

- a. 0,5 puntos por cada mes completo de trabajo en el sistema portuario de titularidad estatal, con la categoría de Responsable de Infraestructuras o similar, o personal fuera de convenio correspondiente con las funciones de Infraestructuras, Ingeniería, Proyectos y Obras o similar

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

$\frac{\text{Días de trabajo}}{30} \times 0,5$
--

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

Los méritos deberán ser acreditados, mediante certificado expedido por el Organismo competente, y presentados por los aspirantes en el momento de registrar su solicitud. En el certificado se deberá contemplar, claramente, el nombre del trabajador, categoría, duración del contrato y el número de horas semanales.

b. 0,25 puntos por cada mes completo de trabajo en la Administración Pública(1), excluido el sistema portuario de titularidad estatal, realizando funciones de Director de Obra, Director de Proyectos o trabajo integrado en los equipos anteriores, ya sean Funcionarios Grupo A1- Nivel 22 o superior o personal Laboral (Grupo de cotización 1).

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

$\frac{\text{Días de trabajo}}{30} \times 0,25$

Los méritos deberán ser acreditados, mediante certificado expedido por el Organismo competente, y presentados por los aspirantes en el momento de registrar su solicitud. En el certificado se deberá contemplar, claramente, el nombre del trabajador, categoría, duración del contrato y el número de horas semanales.

c. 0,15 puntos por cada mes completo trabajado en ámbitos diferentes a los anteriores, realizando funciones de Jefe de Obra, Responsable de Asistencia Técnica, Responsable de Proyectos o Dirección de obra, ya sean empleados por cuenta ajena: Grupo de cotización 1, o bien, empleados por cuenta propia: Alta en Autónomos IAE 412 Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos o 8431 Servicios Técnicos de Ingeniería.

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

$\frac{\text{Días de trabajo}}{30} \times 0,15$

La forma de acreditar los méritos será mediante la presentación de los siguientes documentos:

- Empleados por cuenta ajena:
 - o copia del/los contrato/s de trabajo
 - o copia de certificado de vida laboral.
- Empleados por cuenta propia:
 - o Documento de alta en Régimen Especial de trabajadores por cuenta propia o autónomos dentro del sistema de la Seguridad Social.
 - o Certificado relativo a la fecha y periodos de alta en el Impuesto de Actividades Económicas. Se puede obtener en la siguiente dirección:

<https://www.agenciatributaria.gob.es/AEAT.sede/procedimientoini/G309.shtml>

(1) A estos efectos se considerarán Administraciones Públicas, las definidas como tales en el artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común; esto es, la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local y cualesquiera organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las anteriores.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

c. Reconocimiento médico.

Se someterá al mismo al opositor que, una vez finalizadas tanto la fase de concurso como la de méritos, haya obtenido mayor puntuación en la clasificación final.

El reconocimiento médico tiene como objetivo comprobar que no concurren, en los opositores, causas que impidan el normal desarrollo de las funciones del puesto.

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

El resultado de este reconocimiento será APTO o NO APTO

IX. DESARROLLO Y PROGRAMACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

1. Los aspirantes serán convocados a cada prueba mediante una única comunicación a través de la página web (www.puertosantander.com) de la Autoridad Portuaria de Santander, quedando excluidos todos aquellos que no comparezcan, cualquiera que sea la causa que puedan alegar.
2. En el mismo lugar se expondrán al público las listas con las puntuaciones obtenidas y cualquier comunicación del Tribunal.
3. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicas con cuarenta y ocho horas (48) de antelación, al menos, a la señalada para su inicio.
4. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de las fases del proceso que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos candidatos en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.
5. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al interesado, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.
6. Concluido cada uno de los ejercicios del proceso, el Tribunal hará públicas en la sede del Tribunal o donde determinen las bases, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.
7. Embarazo de riesgo o parto. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización de aquel y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal y, en todo caso, la realización de aquellas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.
8. De conformidad con lo establecido por la ORDEN PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, para asegurar la participación en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, se establecerán para los aspirantes con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones de tiempo necesarias para su realización.

A estos efectos, los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso de selección. En tal caso, y a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el candidato adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

El Tribunal tomará como referencia el Baremo denominado «criterios generales para las adaptaciones de tiempos, prueba oral y/o escrita según deficiencias y grados de discapacidad», que figura en el Anexo de la citada Orden, sin perjuicio de lo cual, el Tribunal podrá requerir informe y, en su caso, la colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales Asimismo, el Tribunal podrá requerir o de los órganos técnicos de calificación del grado de minusvalía de la Comunidad Autónoma de

CVE-2018-6414

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

Cantabria, Dictamen Técnico Facultativo o la emisión, previo conocimiento de las exigencias de las pruebas, de los medios disponibles aceptados por el órgano de selección y de las capacidades del aspirante, informe en relación con la necesidad de adaptación de tiempos para el desarrollo de la prueba selectiva.

X. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones, de los opositores que hayan superado todas las pruebas, obtenidas en las tres pruebas que comprenden la fase de evaluación de competencias técnicas y genéricas y la correspondiente valoración de la fase de méritos.
2. La puntuación ordenada de mayor a menor, determinará el número de orden obtenido por los aspirantes en el proceso de selección.
3. El número de candidatos propuestos para ocupar las plazas no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

En caso de empate en las puntuaciones finales entre candidatos y al objeto de cumplir con lo descrito en el punto anterior, se tendrá en cuenta lo siguiente para el orden final:

1. El aspirante que tenga mejor puntuación en la prueba psicotécnica de valoración de competencias técnicas.
2. El aspirante que tenga mejor puntuación en la prueba de inglés, de competencias técnicas.
3. El aspirante que tenga mejor puntuación en la prueba psicotécnica de valoración de competencias genéricas.

XI. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

1. El Tribunal emitirá la resolución provisional del proceso en la que figurarán las puntuaciones de los aspirantes aprobados por orden de puntuación final. En la misma resolución figurará la persona propuesta para cubrir el puesto por haber alcanzado la mayor puntuación.
2. El aspirante seleccionado dispondrá de un plazo de 20 días naturales desde la publicación de la lista correspondiente, para presentar en el registro general de la Autoridad Portuaria de Santander, o bien en la forma establecida en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los siguientes documentos:
 - 2.1. Declaración bajo juramento o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
 - 2.2. Autorización debidamente cumplimentada, prestando consentimiento para consultar sus datos de identidad.
 - 2.3. Declaración de compatibilidad, si fuese el caso.
3. Cuantos documentos se presenten habrán de ser originales o extendidos en copias debidamente autorizadas o compulsadas. Las compulsas deberán afectar, en su caso, a la totalidad de las páginas del documento y no se considerarán válidas cuando carezcan de la firma e identificación personal del funcionario que las extiende
4. Para subsanar los defectos de que puedan adolecer los documentos presentados, se concederá a los interesados un plazo de 10 días hábiles.
La Autoridad Portuaria de Santander declarará la exclusión de aquellos candidatos que, transcurrido dicho plazo, no presenten, completa, la documentación correspondiente o no acrediten la posesión de los requisitos exigidos por las bases, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir los interesados por falsedad en la solicitud inicial. De dicha exclusión se dará la oportuna comunicación al Tribunal pudiendo éste, en caso de desacuerdo, realizar las alegaciones que estime necesarias en el plazo anteriormente mencionado.
5. Transcurridos los plazos previstos para subsanar los defectos, si los hubiere, la Autoridad Portuaria de Santander resolverá la convocatoria y se publicará la lista definitiva de aprobados.
6. La Resolución se elevará a la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Santander para su aprobación a efectos de realizar el correspondiente nombramiento.
7. Ante la renuncia del candidato seleccionado, bien de forma tácita como consecuencia de lo establecido en los puntos anteriores o bien de forma expresa mediante la oportuna

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

comunicación, el mismo será dado de baja sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita para nombrar al siguiente candidato de la lista de candidatas que hayan superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación como acreedor de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún candidato que haya superado el referido proceso.

8. Contra las resoluciones del Tribunal calificador recaídas a lo largo del proceso se podrá presentar el correspondiente recurso ante la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Santander, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones

9. Contra la Resolución de la Presidencia de la Autoridad Portuaria de Santander recaída en el proceso de selección podrán interponerse los recursos potestativos correspondientes o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

10. Los datos personales de los candidatos sólo se podrán utilizar o transferir para los procesos de selección en curso y con el consentimiento expreso por parte de los afectados

11. Una vez iniciado el proceso de cobertura, todas las comunicaciones, listados, documentos y normas aplicables derivadas de la convocatoria, se publicarán en la página web de la Autoridad Portuaria de Santander.

XII. INCORPORACIÓN Y PERIODO DE PRUEBA.

1. El trabajador seleccionado dispondrá de un plazo máximo de 15 días naturales, para incorporarse, a contar desde la fecha en que se le notifique. Se entenderá que renuncia a incorporarse y será dado de baja sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo, una vez superado el plazo sin haberse presentado al puesto de trabajo.

2. El candidato una vez dado de alta como trabajador en el organismo deberá superar un periodo de prueba de TRES (3) meses, el cual se establece conforme al Artículo 14 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.

Durante este periodo de prueba, se apreciará su idoneidad para el puesto de trabajo para el que haya sido contratado; en el supuesto de que no supere el periodo de prueba, se rescindirá su contrato sin que conserve derecho alguno derivado del proceso selectivo y se seguirá con la llamada al siguiente candidato aprobado, repitiéndose este proceso cuantas veces sea necesario. La situación de incapacidad temporal interrumpirá el cómputo del periodo de prueba.

XIII. PROTECCIÓN DE DATOS.

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

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

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

XIV. BOLSA DE TRABAJO.

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

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

formar parte de la bolsa de trabajo para la plaza objeto de la convocatoria, así como de las que se puedan generar de otras ocupaciones en las que se requiera el título oficial de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos o Grado de Ingeniería Civil con Máster Universitario en Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos.

La duración máxima de la bolsa de trabajo será de dieciocho (18) meses contados a partir del nombramiento de la persona seleccionada.

Santander, 29 de junio de 2018.

El presidente,

Jaime González López.

2018/6414

CVE-2018-6414

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTANDER

CVE-2018-6415 *Resolución por la que se efectúa convocatoria para la contratación fija, mediante concurso-oposición, de una plaza de Servicio Soporte para Candidatos con Discapacidad, sujeta a Convenio Colectivo (II Convenio Colectivo del Puertos del Estado y Autoridades Portuarias).*

RESOLUCIÓN

I. INTRODUCCIÓN.

La Dirección del Puerto, al amparo de la delegación contenida en el Reglamento de Organización y del Consejo de Administración, aprobado por Acuerdo del Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Santander de 16 de diciembre de 1998 [B.O.C. nº 2 de 4 de enero de 1999], convoca, mediante un proceso de concurso oposición, UNA plaza de Servicio Soporte (Discapacidad).

Este proceso de selección es un sistema que trata de identificar al candidato/a que mejor se adapta al puesto de trabajo, evaluando conocimientos, habilidades, capacidades y actitudes, para comparar las que cuenta el candidato/a con las requeridas para el puesto de trabajo. Con este sistema se pretende asegurar el ajuste de la persona en la realización de las funciones y tareas que se exigen desempeñar en el puesto de trabajo, una vez se incorpore a este.

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y el Acuerdo de Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus Organismos Públicos, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes bases.

Así mismo, esta convocatoria se ajusta a todo lo regulado en el Procedimiento de Contratación Fija (O.E.P.) de trabajadores en el Sistema Portuario de Titularidad Estatal aprobado por Real Decreto 702/2017, de 7 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2017. También cuenta con la autorización previa del modelo de bases a utilizar por el Sistema Portuario de Titularidad Estatal, para la contratación de personal fijo, informado favorablemente, en enero de 2015, por la Dirección General de la Función Pública del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. En lo no previsto en las mismas, serán de aplicación las prescripciones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en su defecto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En consecuencia, y al amparo de lo establecido en el Real Decreto 702/2017 de 7 de julio, citado anteriormente, se convocan pruebas selectivas para cubrir UNA plaza de personal laboral fijo, que se indica a continuación:

PUESTO DE TRABAJO - OCUPACIÓN	CLASIFICACIÓN PROFESIONAL	NÚMERO DE PLAZAS
SERVICIO SOPORTE (Discapacidad)	G III BIII N 2	1

CVE-2018-6415

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

II. OBJETO.

Es objeto de estas bases la regulación de las normas generales y requisitos a las que habrá de ajustarse la convocatoria y las pruebas de evaluación del proceso selección.

III. PUESTO OFERTADO Y FUNCIONES

Se convocan pruebas selectivas para cubrir un puesto de carácter fijo en la plantilla de personal laboral, Sujeto a Convenio, como Servicio Soporte por el procedimiento de Concurso-Oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican más adelante, así como la formación necesaria.

PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PLAZAS	REMUNERACIÓN BÁSICA
SERVICIO SOPORTE (Discapacidad)	1	18.084,20

La remuneración básica anual será complementada, si procede, con las condiciones particulares derivadas de la prestación efectiva del servicio, conforme establece el II CONVENIO COLECTIVO DE PUERTOS DEL ESTADO Y AUTORIDADES PORTUARIAS.

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

Competencias	Compras y Suministros	Gestión Documental	Idioma	Prevención de Riesgos Laborales	Uso y explotación de sistemas
Nivel	1	1	2	1	1

Funciones Principales:

- Atender y estar al cuidado de un edificio, de una planta o una zona de la Entidad.
- Organizar, preparar y despachar los pedidos solicitados por los distintos departamentos de la Entidad.
- Conducir los vehículos de la Entidad, ya sea para el transporte de personal, de mercancías o de mensajería, velando por su buen estado.
- Colaborar en labores administrativas.
- Atender visitas.
- Atender y filtrar llamadas telefónicas.
- Observar el cumplimiento de las políticas de seguridad, protección de datos, calidad y medio ambiente establecidas en el ámbito de su ocupación.
- Gestionar la documentación administrativa derivada de la actividad.
- Apoyar a los distintos departamentos en las actividades relacionadas con el contenido de sus funciones.
- Gestionar los recursos materiales asignados, utilizando todos los medios puestos a su disposición para el desempeño de sus funciones.
- Cualquier otra actividad relacionada con la misión de la ocupación.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

IV. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

1. Nacionalidad:
 - a) Tener nacionalidad española
 - b) Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
 - c) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los cónyuges que vivan a su cargo, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
 - d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores.
 - e) Los extranjeros que no estando incluidos en los puntos anteriores se encuentren con residencia legal en España.
2. Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.
3. Estar en posesión o acreditar haber obtenido el título oficial de Ciclo formativo de Grado Medio en Gestión Administrativa o Grado Superior en Administración y Finanzas, ambas de la familia profesional de Administración y Gestión.
4. Permiso de conducción clase B.
5. Tener reconocida la condición legal de discapacidad en un nivel igual o superior al 33% y acreditarlo mediante un certificado expedido por el Organismo competente.
6. No padecer enfermedad o estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza.
7. No haber sido separados del servicio por sanción disciplinaria, ni inhabilitados para el desempeño de funciones en el sector público.

La falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo, será causa de eliminación del candidato en el propio proceso.

V. SOLICITUDES.

1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán cumplimentar la solicitud según el impreso disponible en la Autoridad Portuaria de Santander, Muelle de Maliaño, s/n 39009.-SANTANDER, o en la página web www.puertasantander.com. Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Autoridad Portuaria de Santander, (Muelle de Maliaño, s/n, 39009 SANTANDER, en horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes), o en cualesquiera de los lugares y a través de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todas las solicitudes deberán ir acompañadas de las certificaciones y justificantes acreditativos recogidos en la convocatoria. No se admitirán aquellas solicitudes que no lleven el sello de entrada de las diferentes unidades registrales, dentro del plazo establecido para la presentación de instancias. **Dicho plazo será de veinte (20) días hábiles** contados desde el siguiente al de la publicación, en el Boletín Oficial de Cantabria, de la presente convocatoria.
2. Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos o que cumpliéndolos no llegase dentro de plazo, quedará anulada a los efectos de su consideración en el proceso de selección.
3. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.
4. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

5. Las Bases de esta convocatoria se publicarán, además del Boletín Oficial de Cantabria, en la web de la Autoridad Portuaria de Santander www.puertasantander.com, y se remitirán al Organismo Público Puertos del Estado para su publicación en su web y en la página administración.gob.es (060).
6. Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dichas circunstancias deberán, así mismo, acreditarse documentalmente.
7. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen será el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
8. A las solicitudes deberá acompañarse la siguiente documentación debidamente compulsada o autenticada por fedatario público:
 - a) Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor.
 - b) Copia auténtica de la documentación acreditativa de los méritos.
 - c) Copia auténtica de la titulación oficial exigida en esta convocatoria.
 - d) Copia auténtica del certificado acreditativo del grado de minusvalía.
 - e) Copia auténtica del permiso de conducción.
9. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallen en la solicitud.

VI. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1. El plazo de presentación de solicitudes será de **veinte (20) días hábiles** contados desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria de la presente convocatoria. Si este fuera inhábil, se trasladará al primer día hábil siguiente.
2. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, el Tribunal, mediante resolución, aprobará las listas de admitidos y excluidos al proceso de selección con carácter provisional. Su publicación deberá efectuarse en el plazo máximo de veinte (20) días hábiles.
3. Con la publicación de la citada resolución se considerará efectuada la correspondiente notificación a los interesados con la advertencia de que, si no se subsana el defecto que haya motivado la exclusión u omisión, se archivará la solicitud sin más trámite y, en su caso, no podrán realizar las pruebas del proceso de selección.
4. Los candidatos excluidos, dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de la lista de admitidos, o para efectuar las reclamaciones que estimen oportunas. Dichas peticiones de subsanación se presentarán ante el Tribunal.
5. Las reclamaciones que se formulen contra la Resolución de la lista provisional de admitidos y excluidos serán aceptadas o rechazadas por medio de la Resolución que apruebe la lista definitiva. Esta Resolución será publicada dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización del plazo de las alegaciones.
6. En dicha Resolución, se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y, determinándose el lugar, fecha y hora de comienzo del proceso de selección.
7. El hecho de figurar en la relación de admitidos no presupone que se reconozca a los candidatos la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia del interesado, deberá publicar resolución excluyendo al candidato del proceso de selección, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

VII. TRIBUNAL.

1. El Tribunal estará formado por 1 Presidente, 2 vocales y un Secretario, con voz pero sin voto, nombrados por la Dirección y 3 vocales designados por la Representación Social de los trabajadores de esta Autoridad Portuaria.
2. El Tribunal se reúne a convocatoria de su Presidente y se constituye con la presencia de la mayoría de sus miembros. El Presidente tendrá voto de calidad para casos de empate en las decisiones tomadas por el Tribunal.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

3. El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.
4. El Tribunal tiene la capacidad de valorar e interpretar todas las normas de procedimiento y evaluación que sean necesarias para el desarrollo del proceso de selección, incluyendo el contenido de las presentes bases.
5. Los miembros de los Tribunales se abstendrán de intervenir en el proceso, por las causas establecidas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, comunicándolo a la Dirección de la Autoridad Portuaria de Santander.
6. La Dirección de la Autoridad Portuaria podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias antes mencionadas.
7. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. La recusación se planteará por escrito, y en ella se expresará la causa o causas en que se funda. En el siguiente día, el recusado manifestará a la Dirección si se da o no en él la causa alegada. Si se diera el caso, La Dirección acordará su sustitución. En caso de negativa del recusado sobre la causa alegada, la Dirección resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.
8. Conforme al artículo 12.f) del II Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias publicado en el BOE nº 9 de 11 de enero de 2006, las pruebas de selección podrán realizarse con el auxilio de Organismos competentes o empresas especializadas, incorporando los resultados de las mismas al expediente que ha de juzgar el Tribunal.

VIII. PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección para el personal constará de dos fases: (1) Evaluación de competencias técnicas y genéricas y (2) Valoración de los méritos:

En función del número de aspirantes, el Tribunal Calificador, decidirá si las pruebas de idioma y de competencias genéricas se realizan en uno o dos días. De aplicarse este criterio, la corrección de la prueba de competencias genéricas se realizará siempre que se haya aprobado la prueba anterior.

a. Evaluación de competencias técnicas y genéricas [Hasta 85 puntos]

El proceso de selección para el personal constará de tres (3) tipos de pruebas, cada una de ellas eliminatorias, siendo necesario aprobar cada una de ellas para pasar a la siguiente.

PRUEBAS PSICOTÉCNICAS DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS TÉCNICAS [40 PUNTOS]

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de cuatro (4) pruebas psicotécnicas.

Se valorarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco (5) puntos en cada una de ellas para aprobar y pasar a la siguiente prueba.

Esta prueba se ajustará a 40 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 20 puntos para aprobar y pasar a la siguiente prueba.

PRUEBAS DE EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO DE IDIOMA [INGLÉS] [30 PUNTOS].

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de un examen (1) de inglés, que constará de una (1) prueba de gramática y una (1) prueba de audición. Estas pruebas se calificarán de 0 a 10 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 5 puntos sobre 10, en cada una de ellas para aprobar y pasar a la siguiente prueba. Esta prueba se ajustará a 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para aprobar y pasar a la siguiente prueba.

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

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

PRUEBA PSICOTÉCNICA DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS GENÉRICAS [15 PUNTOS].

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de una (1) prueba psicotécnica. Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para aprobar. Esta prueba se ajustará a 15 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 7,5 puntos para aprobar.

Se evaluarán las siguientes competencias:

- a. Comunicar.
- b. Trabajo en equipo.

b. Valoración de los méritos [Hasta 15 puntos].

Consistirá en la valoración, a los opositores que hayan aprobado todas las pruebas de la evaluación de idiomas y de las competencias técnicas y genéricas, de los siguientes méritos:

TITULACIONES DE IDIOMAS:

- Inglés: por el Firts Certificate in English, B2 de las Escuelas Oficiales de Idiomas o equivalente con respecto al Marco Europeo de Referencia aprobado por el Consejo de Europa 5 PUNTOS.
- Francés: por el Diplome de Langue Française DELF B2, B2 de las Escuelas Oficiales de Idiomas o equivalente con respecto al Marco Europeo de Referencia aprobado por el Consejo de Europa 5 PUNTOS.
- Alemán: por el Goethe-Zertifikat B2, B2 de las Escuelas Oficiales de Idiomas o equivalente con respecto al Marco Europeo de Referencia aprobado por el Consejo de Europa 5 PUNTOS.

c. Reconocimiento médico.

Se someterá al mismo el aspirante que, una vez finalizadas las pruebas, hayan obtenido mayor puntuación en la clasificación final.

El reconocimiento médico tiene como objetivo comprobar que no concurren, en los opositores, causas que impidan el normal desarrollo de las funciones del puesto.

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

El resultado de este reconocimiento será **APTO** o **NO APTO**

IX. DESARROLLO Y PROGRAMACION DEL PROCESO SELECTIVO.

1. Los aspirantes serán convocados a cada prueba mediante una única comunicación a través de la página web (www.puertasantander.com) de la Autoridad Portuaria de Santander, quedando excluidos todos aquellos que no comparezcan, cualquiera que sea la causa que puedan alegar.
2. En el mismo lugar se expondrán al público las listas con las puntuaciones obtenidas y cualquier comunicación del Tribunal.
3. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicas con cuarenta y ocho horas (48) de antelación, al menos, a la señalada para su inicio.
4. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de las fases del proceso que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos candidatos en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.
5. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al interesado, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.
6. Concluido cada uno de los ejercicios del proceso, el Tribunal hará públicas en la sede del Tribunal o donde determinen las bases, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.
7. En función del número de aspirantes, el Tribunal Calificador, decidirá si las pruebas de idiomas y Competencias Genéricas se realizan en uno o dos días. De celebrarse en un solo día, la corrección de la prueba de Competencias Genéricas se realizará siempre que se haya aprobado la prueba de Idioma.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

8. Embarazo de riesgo o parto. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización de aquel y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal y, en todo caso, la realización de aquellas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.
9. De conformidad con lo establecido por la ORDEN PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, para asegurar la participación en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, se establecerán para los aspirantes con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones de tiempo necesarias para su realización.

A estos efectos, los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso de selección. En tal caso, y a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el candidato adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

El Tribunal tomará como referencia el Baremo denominado «criterios generales para las adaptaciones de tiempos, prueba oral y/o escrita según deficiencias y grados de discapacidad», que figura en el Anexo de la citada Orden, sin perjuicio de lo cual, el Tribunal podrá requerir informe y, en su caso, la colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales Asimismo, el Tribunal podrá requerir o de los órganos técnicos de calificación del grado de minusvalía de la Comunidad Autónoma de Cantabria, Dictamen Técnico Facultativo o la emisión, previo conocimiento de las exigencias de las pruebas, de los medios disponibles aceptados por el órgano de selección y de las capacidades del aspirante, informe en relación con la necesidad de adaptación de tiempos para el desarrollo de la prueba selectiva.

X. CALIFICACION FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones, de los opositores que hayan superado todas las pruebas, obtenidas en las tres (3) pruebas que comprenden la fase de evaluación de competencias técnicas y genéricas y la correspondiente valoración de la fase de méritos.
2. La puntuación ordenada de mayor a menor, determinará el número de orden obtenido por los aspirantes en el proceso de selección.
3. El número de candidatos propuestos para ocupar las plazas no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

En caso de empate en las puntuaciones finales entre candidatos y al objeto de cumplir con lo descrito en el punto anterior, se tendrá en cuenta lo siguiente para el orden final:

1. El aspirante que tenga mejor puntuación en la prueba psicotécnica de valoración de competencias técnicas.
2. El aspirante que tenga mejor puntuación en la prueba de inglés.
3. El aspirante que tenga mejor puntuación en la prueba psicotécnica de valoración de competencias genéricas.

XI. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

1. El Tribunal emitirá la resolución provisional del proceso en la que figurarán las puntuaciones de los aspirantes aprobados por orden de puntuación final. En la misma resolución figurará la persona propuesta para cubrir el puesto por haber alcanzado la mayor puntuación.
2. El aspirante seleccionado dispondrá de un plazo de 20 días naturales desde la publicación de la lista correspondiente, para presentar en el registro general de la Autoridad Portuaria de Santander, o bien en la forma establecida en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los siguientes documentos:

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

- 2.1. Declaración bajo juramento o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- 2.2. Autorización debidamente cumplimentada, prestando consentimiento para consultar sus datos de identidad.
- 2.3. Declaración de compatibilidad, si fuese el caso.
3. Cuantos documentos se presenten habrán de ser originales o extendidos en copias debidamente autorizadas o compulsadas. Las compulsas deberán afectar, en su caso, a la totalidad de las páginas del documento y no se considerarán válidas cuando carezcan de la firma e identificación personal del funcionario que las extiende
4. Para subsanar los defectos de que puedan adolecer los documentos presentados, se concederá a los interesados un plazo de 10 días hábiles.
La Autoridad Portuaria de Santander declarará la exclusión de aquellos candidatos que, transcurrido dicho plazo, no presenten, completa, la documentación correspondiente o no acrediten la posesión de los requisitos exigidos por las bases, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir los interesados por falsedad en la solicitud inicial. De dicha exclusión se dará la oportuna comunicación al Tribunal pudiendo éste, en caso de desacuerdo, realizar las alegaciones que estime necesarias en el plazo anteriormente mencionado.
5. Transcurridos los plazos previstos para subsanar los defectos, si los hubiere, la Autoridad Portuaria de Santander resolverá la convocatoria y se publicará la lista definitiva de aprobados.
6. La Resolución se elevará a la Dirección de la Autoridad Portuaria de Santander para su aprobación a efectos de realizar el correspondiente nombramiento.
7. Ante la renuncia del candidato seleccionado, bien de forma tácita como consecuencia de lo establecido en los puntos anteriores o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el mismo será dado de baja sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita para nombrar al siguiente candidato de la lista de candidatos que hayan superado el proceso selectivo, previo a la superación del reconocimiento médico, según el orden de puntuación como acreedor de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún candidato que haya superado el referido proceso.
8. Contra las resoluciones del Tribunal calificador recaídas a lo largo del proceso se podrá presentar el correspondiente recurso ante la Dirección de la Autoridad Portuaria de Santander, de conformidad con lo establecido en la ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
9. Contra la Resolución de la Dirección de la Autoridad Portuaria de Santander recaída en el proceso de selección podrán interponerse los recursos potestativos correspondientes o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con lo establecido en la ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
10. Los datos personales de los candidatos sólo se podrán utilizar o transferir para los procesos de selección en curso y con el consentimiento expreso por parte de los afectados.
11. Una vez iniciado el proceso de cobertura, todas las comunicaciones, listados, documentos y normas aplicables derivadas de la convocatoria, se publicarán en la página web de la Autoridad Portuaria de Santander.

XII. INCORPORACIÓN Y PERIODO DE PRUEBA.

1. El trabajador seleccionado dispondrá de un plazo máximo de 15 días naturales, para incorporarse, a contar desde la fecha en que se le notifique. Se entenderá que renuncia a incorporarse y será dado de baja sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo, una vez superado el plazo sin haberse presentado al puesto de trabajo.
2. El candidato una vez dado de alta como trabajador en el organismo deberá cumplir, conforme al artículo 12 del II Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias, el periodo de prueba de 30 días. Durante este periodo de prueba, se apreciará su idoneidad para el puesto de trabajo para el que haya sido contratado; en el supuesto de que no supere el periodo de prueba, se rescindirá su contrato sin que conserve derecho alguno derivado del proceso selectivo y se seguirá con la llamada al siguiente candidato aprobado, repitiéndose este proceso cuantas veces sea necesario. La situación de incapacidad temporal interrumpirá el cómputo del periodo de prueba.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

XIII. PROTECCIÓN DE DATOS.

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

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

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

XIV. BOLSA DE TRABAJO.

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

El citado texto, en su artículo 13 y referido a la contratación temporal, indica que las Autoridades Portuarias, con el fin de satisfacer sus necesidades puntuales de plantilla, podrán constituir una bolsa de trabajo, cuya duración no excederá de 18 meses.

Con el objeto de cubrir las necesidades temporales y dando cumplimiento a la normativa general de contratación, se establece que los aspirantes que aprueben la oposición y que no sean seleccionados en la presente convocatoria pública, podrán, indicándolo expresamente, formar parte de la bolsa de trabajo para la plaza objeto de la convocatoria, así como de las que se puedan generar de otras ocupaciones en las que se requiera el título de el título oficial de Ciclo formativo de Grado Medio en Gestión Administrativa o Grado Superior en Administración y Finanzas, ambas de la familia profesional de Administración y Gestión.

La duración máxima de la bolsa de trabajo será de dieciocho (18) meses contados a partir del nombramiento de la persona seleccionada.

Santander, 29 de junio de 2018.

La directora,
Cristina López Arias.

2018/6415

CVE-2018-6415

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTANDER

CVE-2018-6416 *Resolución por la que se efectúa convocatoria para la contratación fija, mediante concurso-oposición, de una plaza de Responsable de Oficina de Secretaría General, sujeta a convenio (II Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridad Portuarias).*

RESOLUCIÓN

I. INTRODUCCIÓN.

La Dirección del Puerto, al amparo de la delegación contenida en el Reglamento de Organización y del Consejo de Administración, aprobado por Acuerdo del Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Santander de 16 de diciembre de 1998 [B.O.C. nº 2 de 4 de enero de 1999], convoca, mediante un proceso de concurso oposición, UNA plaza de Responsable de Oficina de Secretaría General.

Este proceso de selección es un sistema que trata de identificar al candidato/a que mejor se adapta al puesto de trabajo, evaluando conocimientos, habilidades, capacidades y actitudes, para comparar las que cuenta el candidato/a con las requeridas para el puesto de trabajo. Con este sistema se pretende asegurar el ajuste de la persona en la realización de las funciones y tareas que se exigen desempeñar en el puesto de trabajo, una vez se incorpore a este.

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo y el Acuerdo de Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus Organismos Públicos, y se desarrollará de acuerdo con las siguientes bases.

Así mismo, esta convocatoria se ajusta a todo lo regulado en el Procedimiento de Contratación Fija (O.E.P.) de trabajadores en el Sistema Portuario de Titularidad Estatal aprobado por Real Decreto 702/2017, de 7 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2017. También cuenta con la autorización previa del modelo de bases a utilizar por el Sistema Portuario de Titularidad Estatal, para la contratación de personal fijo, informado favorablemente, en enero de 2015, por la Dirección General de la Función Pública del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. En lo no previsto en las mismas, serán de aplicación las prescripciones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en su defecto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En consecuencia, y al amparo de lo establecido en el Real Decreto 702/2017 de 7 de julio, citado anteriormente, se convocan pruebas selectivas para cubrir UNA plaza de personal laboral fijo, que se indica a continuación:

PUESTO DE TRABAJO -OCUPACION	CLASIFICACIÓN PROFESIONAL	NÚMERO DE PLAZAS
RESPONSABLE DE OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL	G II- BI- N 3	1

CVE-2018-6416

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

II. OBJETO.

Es objeto de estas bases la regulación de las normas generales y requisitos a las que habrá de ajustarse la convocatoria y las pruebas de evaluación del proceso de selección.

III. PUESTO OFERTADO Y FUNCIONES.

Se convocan pruebas selectivas para cubrir un puesto de carácter fijo en la plantilla de personal laboral, Sujeto a Convenio Colectivo, como Responsable de oficina de Secretaría General, por el procedimiento de Concurso-Oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican más adelante, así como la formación necesaria.

PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PLAZAS	REMUNERACIÓN BÁSICA
RESPONSABLE DE OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL	1	29.382,51

La remuneración básica anual será complementada, si procede, con las condiciones particulares derivadas de la prestación efectiva del servicio, conforme establece el II CONVENIO COLECTIVO DE PUERTOS DEL ESTADO Y AUTORIDADES PORTUARIAS

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

Competencias	Asesoría jurídica	Calidad	Comunicación y relaciones institucionales	Desarrollo de RR.HH.	Gestión Dominio Público	Gestión Documental	Idioma	Medio Ambiente	Normativa portuaria	Operaciones y servicios portuarios	P Riesgos Laborales	Relaciones Laborales	Sector y estrategia portuaria	Seguridad Industrial	Uso y explotación de sistemas
Nivel	3	1	1	1	1	1	2	1	4	1	1	2	1	1	1

Funciones Principales:

- Colaborar en la defensa de la Entidad ante cualquier instancia o Tribunal.
- Coordinar la instrucción y efectuar el seguimiento de expedientes relacionados con el cumplimiento de los procedimientos (sancionadores, autorizaciones, contrataciones, seguros, patrimonio, proyectos, obras y concesiones).
- Coordinar y efectuar el seguimiento de los trámites administrativos para la convocatoria, adjudicación y seguimiento de los contratos de los que es parte la Entidad.
- Coordinar y efectuar el seguimiento de los trámites administrativos relacionados con los planes generales de ordenación urbana, planes especiales y planes de utilización de espacios portuarios.
- Gestionar la relación con diversos organismos oficiales y profesionales externos.
- Dar apoyo jurídico-administrativo a los Órganos de Gobierno y Gestión de la Entidad en cuanto a sus reuniones y acuerdos adoptados.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

- Coordinar y supervisar la gestión del archivo de expedientes y normativa y supervisar los procedimientos de registro de la Entidad.
- Asesorar al resto de los departamentos en materia jurídica.
- Velar por el cumplimiento de las políticas de seguridad, protección de datos, calidad y medioambiente establecidas en el ámbito de su ocupación.
- Elaborar informes, estudios, proyectos y presupuestos relacionados con su actividad y gestionar la documentación administrativa derivada de la misma.
- Apoyar a los distintos departamentos en las actividades relacionadas con el contenido de sus funciones.
- Gestionar los recursos materiales y humanos asignados, utilizando todos los medios puestos a su disposición para el desempeño de sus funciones.
- Cualquier otra actividad relacionada con la misión de la ocupación.

IV. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

1. Nacionalidad:
 - a) Tener nacionalidad española
 - b) Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.
 - c) Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los cónyuges que vivan a su cargo, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
 - d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores.
 - e) Los extranjeros que no estando incluidos en los puntos anteriores se encuentren con residencia legal en España.
2. Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.
3. Estar en posesión o acreditar haber obtenido el título oficial de Licenciado en Derecho o Grado en Derecho.
4. Permiso de conducción clase B.
5. No padecer enfermedad, o estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la plaza.
6. Los aspirantes que se presenten con discapacidad, habrán de tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% y presentarán la certificación de los órganos competentes de las Administraciones Públicas que acredite la capacidad para el desempeño de las tareas que correspondan al puesto ofertado en la convocatoria.
7. No haber sido separados del servicio por sanción disciplinaria, ni inhabilitados para el desempeño de funciones en el sector público.

La falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso selectivo, será causa de eliminación del candidato en el propio proceso.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

V. SOLICITUDES

1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán cumplimentar la solicitud según el impreso disponible en la Autoridad Portuaria de Santander, Muelle de Maliaño, s/n 39009.-
SANTANDER, o en la página web www.puertosantander.com Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Autoridad Portuaria de Santander, (Muelle de Maliaño, s/n, 39009 SANTANDER, en horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes), o en cualesquiera de los lugares y a través de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todas las solicitudes deberán ir acompañadas de las certificaciones y justificantes acreditativos recogidos en la convocatoria. No se admitirán aquellas solicitudes que no lleven el sello de entrada de las diferentes unidades registrales, dentro del plazo establecido para la presentación de instancias. **Dicho plazo será de veinte** días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, en el Boletín Oficial de Cantabria, de la presente convocatoria.
2. Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos o que cumpliéndolos no llegase dentro de plazo, quedará anulada a los efectos de su consideración en el proceso de selección.
3. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.
4. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores descriptivos, como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.
5. Las Bases de esta convocatoria se publicarán, además del Boletín Oficial de Cantabria, en la web de la Autoridad Portuaria de Santander www.puertosantander.com, y se remitirán al Organismo Público Puertos del Estado para su publicación en su web y en la página administración.gob.es (060).
6. Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dichas circunstancias deberán, así mismo, acreditarse documentalmente.
7. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos que se aleguen será el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
No obstante, el cómputo de méritos por experiencia se realizará hasta la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.
8. En la solicitud, los candidatos con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuidas el puesto solicitado.
9. A las solicitudes deberá acompañarse la siguiente documentación debidamente compulsada o autenticada por fedatario público:
 - a) Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor.
 - b) Copia auténtica de la documentación acreditativa de los méritos.
 - c) Copia auténtica de la titulación oficial exigida en esta convocatoria.
 - d) Copia auténtica del certificado acreditativo del grado de minusvalía.
 - e) Copia auténtica del permiso de conducción.
10. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallen en la solicitud.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

VI. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria de la presente convocatoria.
2. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, el Tribunal, mediante resolución, aprobará las listas de admitidos y excluidos al proceso de selección con carácter provisional. Su publicación deberá efectuarse en el plazo máximo de veinte (20) días hábiles.
3. Con la publicación de la citada resolución se considerará efectuada la correspondiente notificación a los interesados con la advertencia de que, si no se subsana el defecto que haya motivado la exclusión u omisión, se archivará la solicitud sin más trámite y, en su caso, no podrán realizar las pruebas del proceso de selección.
4. Los candidatos excluidos, dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de la lista de admitidos, o para efectuar las reclamaciones que estimen oportunas. Dichas peticiones de subsanación se presentarán ante el Tribunal.
5. Las reclamaciones que se formulen contra la Resolución de la lista provisional de admitidos y excluidos serán aceptadas o rechazadas por medio de la Resolución que apruebe la lista definitiva. Esta Resolución será publicada dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización del plazo de las alegaciones.
6. En dicha Resolución, se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y, determinándose el lugar, fecha y hora de comienzo del proceso de selección.
7. El hecho de figurar en la relación de admitidos no presupone que se reconozca a los candidatos la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia del interesado, deberá publicar resolución excluyendo al candidato del proceso de selección, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

VII. TRIBUNAL.

- 1 El Tribunal estará formado por 1 Presidente, 2 vocales y un Secretario, con voz pero sin voto, nombrados por la Dirección y 3 vocales designados por la Representación Social de los trabajadores de esta Autoridad Portuaria.
- 2 El Tribunal se reúne a convocatoria de su Presidente y se constituye con la presencia de la mayoría de sus miembros. El Presidente tendrá voto de calidad para casos de empate en las decisiones tomadas por el Tribunal.
- 3 El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.
- 4 El Tribunal tiene la capacidad de valorar e interpretar todas las normas de procedimiento y evaluación que sean necesarias para el desarrollo del proceso de selección, incluyendo el contenido de las presentes bases.
- 5 Los miembros de los Tribunales se abstendrán de intervenir en el proceso, por las causas establecidas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Dirección de la Autoridad Portuaria de Santander.
- 6 La Dirección de la Autoridad Portuaria podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias antes mencionadas.
- 7 Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La recusación se planteará por escrito, y en ella se expresará la causa o causas en que se funda. En el siguiente día, el recusado

CVE-2018-6416

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

manifestará a la Dirección de la Autoridad Portuaria si se da o no en él la causa alegada. Si se diera el caso, la Dirección acordará su sustitución. En caso de negativa del recusado sobre la causa alegada, la Dirección resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

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

VIII. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección para el personal constará de dos fases: (1) Evaluación de competencias técnicas y genéricas y (2) Valoración de los méritos:

La prueba teórica, que no se realizará antes de tres meses desde la publicación de estas bases, se concretará, a través de la página web, en el momento de la Resolución definitiva de admitidos.

En función del número de aspirantes, el Tribunal Calificador, decidirá si las pruebas psicotécnicas, de idioma y de competencias genéricas se realizan en uno, dos o tres días. De aplicarse este criterio, la corrección de las pruebas de idioma y competencias genéricas se realizará siempre que se haya aprobado la prueba anterior.

a. Evaluación de competencias técnicas y genéricas [Hasta 80 puntos]

El proceso de selección para el personal constará de cuatro (4) tipos de pruebas, cada una de ellas eliminatorias, siendo necesario aprobarlas para pasar a la siguiente.

PRUEBA DE CONOCIMIENTOS [35 PUNTOS].

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en responder, por escrito, a un cuestionario de cien (100) preguntas con cuatro (4) respuestas alternativas, siendo sólo una (1) de ellas correcta. Así mismo, figurarán cinco (5) preguntas más para responder, que se tendrán en consideración, por el orden establecido, en caso de anulación de alguna de las preguntas principales. La prueba se desarrollará sobre los contenidos del temario que figura como ANEXO I, a la presente convocatoria.

La puntuación que se otorgará a cada respuesta correcta será de 1 punto, restándose de la puntuación anterior 0,33 puntos por cada respuesta incorrecta. Las respuestas en blanco y aquellas que contengan más de una alternativa no se valorarán. La puntuación total así obtenida se ajustará a 35 puntos, valor máximo de la prueba en el cómputo total del concurso oposición, siendo necesario obtener 17,5 puntos para aprobar y pasar a la siguiente prueba.

PRUEBAS PSICOTÉCNICAS DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS TÉCNICAS [20 PUNTOS].

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de cuatro (4) pruebas psicotécnicas. Se valorarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas para aprobar y pasar a la siguiente prueba.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

Esta prueba se ajustará a 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para aprobar y pasar a la siguiente prueba.

PRUEBAS DE EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO DE IDIOMA INGLÉS [15 PUNTOS].

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de un examen de inglés, que constará de una (1) prueba de gramática y una (1) prueba de audición. Estas pruebas se calificarán de 0 a 10 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 5 puntos sobre 10, en cada una de ellas, para aprobar y pasar a la siguiente prueba. Esta prueba se ajustará a 15 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 7,5 puntos para aprobar y pasar a la siguiente prueba.

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

PRUEBA PSICOTÉCNICA DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS GENÉRICAS [10 PUNTOS].

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de una (1) prueba psicotécnica. Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para aprobar. Esta prueba se ajustará a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para aprobar.

Se evaluarán las siguientes competencias:

- a. Comunicar.
- b. Gestionar.
- c. Liderar.
- d. Negociar.
- e. Planificar.
- f. Trabajo en equipo.

b. Valoración de los méritos [Hasta 20 puntos].

Consistirá en la valoración, a los opositores que hayan aprobado todas las pruebas de la fase de oposición, de la experiencia de los últimos cinco (5) años, contados desde la publicación de estas bases, desarrollando las funciones propias del puesto de Responsable de Oficina de Secretaría General (II Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias), o personal no sujeto a convenio colectivo con funciones de Asesoría Jurídica, Secretaría General o similar, en el ámbito del Sistema Portuario de Titularidad Estatal, hasta un máximo de 20 puntos.

Por cada mes completo de servicio 0,5 puntos.

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

$$\frac{\text{Días de trabajo} \times 0,5}{30}$$

30

Los méritos deberán ser acreditados, mediante certificado expedido por el Organismo competente, y presentados por los aspirantes en el momento de registrar su solicitud. En el certificado se deberá contemplar, claramente, el nombre del trabajador, categoría, duración del contrato y el número de horas semanales.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

NOTAS:

- Los méritos se computarán como máximo hasta la fecha de publicación, en el Boletín Oficial de Cantabria, de la presente convocatoria.
- En el supuesto de contratos de tiempo parcial, la puntuación de los méritos se realizará teniendo en cuenta la jornada de trabajo acreditada por el candidato. Para el cálculo del tiempo trabajado se tomará como jornada de referencia, SIETE HORAS Y MEDIA DIARIAS.

c. Reconocimiento médico.

Se someterá al mismo al opositor/a que, una vez finalizada tanto la fase de concurso como de méritos, haya obtenido mayor puntuación en la clasificación final.

El reconocimiento médico tiene como objetivo comprobar que no concurren, en los opositores, causas que impidan el normal desarrollo de las funciones del puesto.

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

El resultado de este reconocimiento será **APTO** o **NO APTO**

IX. DESARROLLO Y PROGRAMACION DEL PROCESO SELECTIVO.

1. Los aspirantes serán convocados a cada prueba mediante una única comunicación a través de la página web (www.puertosantander.com) de la Autoridad Portuaria de Santander, quedando excluidos todos aquellos que no comparezcan, cualquiera que sea la causa que puedan alegar.
2. En el mismo lugar se expondrán al público las listas con las puntuaciones obtenidas y cualquier comunicación del Tribunal.
3. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las pruebas se harán públicas con cuarenta y ocho horas (48) de antelación, al menos, a la señalada para su inicio.
4. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de las fases del proceso que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos candidatos en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.
5. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia al interesado, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.
6. Concluido cada uno de los ejercicios del proceso, el Tribunal hará públicas en la sede del Tribunal o donde determinen las bases, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.
7. Embarazo de riesgo o parto. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización de aquel y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal y, en todo caso, la realización de aquellas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

CVE-2018-6416

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

8. De conformidad con lo establecido por la ORDEN PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, para asegurar la participación en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, se establecerán para los aspirantes con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones de tiempo necesarias para su realización.

A estos efectos, los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso de selección. En tal caso, y a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el candidato adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

El Tribunal tomará como referencia el Baremo denominado «criterios generales para las adaptaciones de tiempos, prueba oral y/o escrita según deficiencias y grados de discapacidad», que figura en el Anexo de la citada Orden, sin perjuicio de lo cual, el Tribunal podrá requerir informe y, en su caso, la colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales Asimismo, el Tribunal podrá requerir o de los órganos técnicos de calificación del grado de minusvalía de la Comunidad Autónoma de Cantabria, Dictamen Técnico Facultativo o la emisión, previo conocimiento de las exigencias de las pruebas, de los medios disponibles aceptados por el órgano de selección y de las capacidades del aspirante, informe en relación con la necesidad de adaptación de tiempos para el desarrollo de la prueba selectiva.

X. CALIFICACION FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones, de los opositores que hayan superado todas las pruebas, obtenidas en las cuatro (4) pruebas que comprenden la fase de evaluación de competencias técnicas y genéricas y la correspondiente valoración de la fase de méritos.
2. La puntuación ordenada de mayor a menor, determinará el número de orden obtenido por los aspirantes en el proceso de selección.
3. El número de candidatos propuestos para ocupar las plazas no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

En caso de empate en las puntuaciones finales entre candidatos y al objeto de cumplir con lo descrito en el punto anterior, se tendrá en cuenta lo siguiente para el orden final:

1. El aspirante que tenga mejor puntuación en la prueba de competencia de conocimientos.
2. El aspirante que tenga mejor puntuación en la prueba psicotécnica de valoración de competencias técnicas
3. El aspirante que tenga mejor puntuación en la prueba de inglés,.
4. El aspirante que tenga mejor puntuación en la prueba psicotécnica de valoración de competencias genéricas

XI. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

1. El Tribunal emitirá la resolución provisional del proceso en la que figurarán las puntuaciones de los aspirantes aprobados por orden de puntuación final. En la misma resolución figurará la persona propuesta para cubrir el puesto por haber alcanzado la mayor puntuación.

2. El aspirante seleccionado dispondrá de un plazo de 20 días naturales desde la publicación de la lista correspondiente, para presentar en el registro general de la Autoridad Portuaria de Santander, o bien en la forma establecida en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los siguientes documentos:

2.1. Declaración bajo juramento o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2.2. Autorización debidamente cumplimentada, prestando consentimiento para consultar sus datos de identidad.

2.3. Declaración de compatibilidad, si fuese el caso.

3. Cuantos documentos se presenten habrán de ser originales o extendidos en copias debidamente autorizadas o compulsadas. Las compulsas deberán afectar, en su caso, a la totalidad de las páginas del documento y no se considerarán válidas cuando carezcan de la firma e identificación personal del funcionario que las extiende

4. Para subsanar los defectos de que puedan adolecer los documentos presentados, se concederá a los interesados un plazo de 10 días hábiles.

La Autoridad Portuaria de Santander declarará la exclusión de aquellos candidatos que, transcurrido dicho plazo, no presenten, completa, la documentación correspondiente o no acrediten la posesión de los requisitos exigidos por las bases, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir los interesados por falsedad en la solicitud inicial. De dicha exclusión se dará la oportuna comunicación al Tribunal pudiendo éste, en caso de desacuerdo, realizar las alegaciones que estime necesarias en el plazo anteriormente mencionado.

5. Transcurridos los plazos previstos para subsanar los defectos, si los hubiere, la Autoridad Portuaria de Santander resolverá la convocatoria y se publicará la lista definitiva de aprobados.

6. La Resolución se elevará a la Dirección de la Autoridad Portuaria de Santander para su aprobación a efectos de realizar el correspondiente nombramiento.

7. Ante la renuncia del candidato seleccionado, bien de forma tácita como consecuencia de lo establecido en los puntos anteriores o bien de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el mismo será dado de baja sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. La consecuencia de la renuncia habilita para nombrar al siguiente candidato de la lista de candidatos que hayan superado el proceso selectivo, previo a la superación del reconocimiento médico, según el orden de puntuación como acreedor de la plaza, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún candidato que haya superado el referido proceso.

8. Contra las resoluciones del Tribunal calificador recaídas a lo largo del proceso se podrá presentar el correspondiente recurso ante la Dirección de la Autoridad Portuaria de Santander, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones

9. Contra la Resolución de la Dirección de la Autoridad Portuaria de Santander recaída en el proceso de selección podrán interponerse los recursos potestativos correspondientes o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con lo establecido en ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

10. Los datos personales de los candidatos sólo se podrán utilizar o transferir para los procesos de selección en curso y con el consentimiento expreso por parte de los afectados.

CVE-2018-6416

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

11. Una vez iniciado el proceso de cobertura, todas las comunicaciones, listados, documentos y normas aplicables derivadas de la convocatoria, se publicarán en la página web de la Autoridad Portuaria de Santander.

XII. INCORPORACION Y PERIODO DE PRUEBA.

1. El trabajador seleccionado dispondrá de un plazo máximo de 15 días naturales, para incorporarse, a contar desde la fecha en que se le notifique. Se entenderá que renuncia a incorporarse y será dado de baja sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo, una vez superado el plazo sin haberse presentado al puesto de trabajo.

2. El candidato una vez dado de alta como trabajador en el organismo deberá cumplir, conforme al artículo 12 del II Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias, el periodo de prueba de tres (3) meses. Durante este periodo de prueba, se apreciará su idoneidad para el puesto de trabajo para el que haya sido contratado; en el supuesto de que no supere el periodo de prueba, se rescindirá su contrato sin que conserve derecho alguno derivado del proceso selectivo y se seguirá con la llamada al siguiente candidato aprobado, repitiéndose este proceso cuantas veces sea necesario. La situación de incapacidad temporal interrumpirá el cómputo del periodo de prueba.

XIII. PROTECCIÓN DE DATOS.

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

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

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

XIV. BOLSA DE TRABAJO.

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

El citado texto, en su artículo 13 y referido a la contratación temporal, indica que las Autoridades Portuarias, con el fin de satisfacer sus necesidades puntuales de plantilla, podrán constituir una bolsa de trabajo, cuya duración no excederá de 18 meses.

Con el objeto de cubrir las necesidades temporales y dando cumplimiento a la normativa general de contratación, se establece que los aspirantes que aprueben la oposición y que no

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

sean seleccionados en la presente convocatoria pública, podrán, indicándolo expresamente, formar parte de la bolsa de trabajo para la plaza objeto de la convocatoria, así como de las que se puedan generar de otras ocupaciones en las que se requiera el título de el título Licenciado en Derecho o Graduado en Derecho. La Duración máxima de la bolsa de trabajo será de dieciocho (18) meses contados a partir del nombramiento de la persona seleccionada.

Santander, 29 de junio de 2018.

La directora,
Cristina López Arias.

ANEXO 1: TEMARIO PRUEBA TEÓRICA

Constitución Española.

Título VIII. De la organización territorial del Estado. (Arts. 148 y 149)

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Título Preliminar. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.

Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas

Título I Bienes de dominio público marítimo-terrestre. Capítulo I Clasificación y definiciones (Arts. 3 a 6)

Texto Refundido de la ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre.

Título Preliminar. Disposiciones Generales.
Libro Primero. Sistema Portuario de Titularidad Estatal.
Libro Tercero. Régimen de Policía.

Real Decreto-ley 8/2017, de 12 de mayo, por el que se modifica el régimen de los trabajadores para la prestación del servicio portuario de manipulación de mercancías dando cumplimiento a la Sentencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea de 11 de diciembre de 2014, recaída en el Asunto C-576/13 (procedimiento de infracción 2009/4052).

Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria

Título II. Los tributos. Capítulo IV. La deuda tributaria. (Arts. 58 a 76)
Título V. Revisión en vía administrativa. (Arts. 213 a 249)

Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres:

Título preliminar. Objeto y ámbito de la Ley. (Art. 1 y 2)

Título I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. (Art. 3 a 13).
Título IV. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. (Art. 52 al 50).

Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección integral contra la Violencia de Género:

Título preliminar (Art. 1 y 2).
Título III. Tutela Institucional (Art. 29 al 32).
Título IV. Tutela Penal (Art. 33 al 42).
Título V. Capítulo I. de los Juzgados de Violencia sobre la Mujer (Art. 43 al 56).

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

CVE-2018-6361 *Bases reguladoras de la convocatoria para proveer en propiedad, como personal funcionario de carrera, mediante concurso-oposición libre, una plaza de Programador, y proceso selectivo para su cobertura. Expediente RHU/109/2018.*

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 13 de junio de 2018, adoptó entre otros el acuerdo relativo a la aprobación de las BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD, COMO PERSONAL FUNCIONARIO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, UNA PLAZA DE PROGRAMADOR DEL AYUNTAMIENTO DE CAMARGO, conforme al detalle que se recoge en el presente anuncio, pudiendo los interesados presentar solicitudes para la inclusión en el presente proceso selectivo a partir de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Primera.- Objeto de convocatoria.

1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad en régimen de funcionario de carrera, por el procedimiento de concurso-oposición libre, de una (1) plaza de programador del Ayuntamiento de Camargo, con código nº AE-49, clasificada en el subgrupo de titulación C2, dotada con las retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente conforme a la Plantilla de Personal Municipal e incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2016.

2.- Los aspirantes que sea nombrado personal municipal tras el presente proceso selectivo serán adscritos a un puesto de trabajo de programador en el Servicio de Informática debiéndose estar a lo establecido en Plantilla Municipal y Relación de Puestos de Trabajo municipal en materia de definición, características, contenido, régimen retributivo, etc., de la plaza convocada en atención al puesto de adscripción.

3.- Las presentes bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria así como en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Camargo y página web municipal.

4.- Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través de la página web municipal y del tablón de edictos de la Corporación.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

5.- De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación a los interesados de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en la página web municipal <http://www.aytocamargo.es>. Apartado "Sede Electrónica", submenú "Oferta de Empleo Público".

6.- 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 el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

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

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.

1.- Los requisitos que habrán de reunir los aspirantes son los siguientes:

- a. Poseer la nacionalidad española, o de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del RD Leg 5/2015 de 30 de Octubre ser nacional de estado miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Ser español.
- b. Tener cumplido la edad mínima exigida en el Estatuto de la Función Pública.
- c. Estar en posesión de las titulaciones académicas exigibles correspondientes a Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
- d. Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones.
- e. No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- f. Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.

2.- Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán ser reunidos por el aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias de la correspondiente convocatoria.

Tercera.- Incompatibilidades del cargo.

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

Cuarta.- Instancias y admisión.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, serán presentadas en el Registro General de la Corporación, sito en la Cl Pedro Velarde nº 13, Muriedas, Camargo, durante el plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del siguiente en que aparezca el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado o a través del Registro Telemático municipal con DNI Electrónico o Certificado Digital Avanzado y Reconocido, con la documentación en formato digital en la dirección electrónica <https://sede.aytocamargo.es>.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

2.- Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común.

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

<https://sede.aytocamargo.es/varios/RHU02.pdf>

4.- A la solicitud se acompañará una fotocopia del documento nacional de identidad, de la titulación requerida en la base segunda, letra c), y todos aquellos documentos justificativos de los méritos que se acrediten en la presente convocatoria, debiendo tenerse en consideración que no será tenido en cuenta mérito alguno que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma en los términos establecidos en las presentes bases, debiendo acompañar igualmente a la instancia los correspondientes Anexo IV de estas bases debidamente firmados.

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

Quinta.- Admisión de los aspirantes.

1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria, concediéndose un plazo de diez (10) días hábiles de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas.

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

3.- El lugar y la fecha de comienzo del proceso de selección y la composición nominal del Tribunal Calificador será anunciada en el Boletín Oficial de Cantabria, página web municipal y tablón de edictos de la Corporación, publicándose los resultados de la convocatoria la página web municipal: <http://www.aytocamargo.es>.

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

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

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

6.- Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

Sexta.- Tribunal Calificador.

1.- El órgano de selección estará compuesto por un Presidente/a y cuatro Vocales, siendo Secretario el de la Corporación o funcionario municipal en quien delegue. Corresponderá a este órgano la realización del proceso selectivo y propuesta al órgano competente municipal y su nombramiento se determinará en la Resolución de la Alcaldía-Presidencia en la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y la determinación del día, hora y lugar de celebración de las pruebas. En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Como órgano colegiado, el Tribunal de valoración se ajustará a lo establecido en los artículos 19 a 22 de la Ley 40/15, y demás normas de general aplicación.

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

3.- Todos los miembros del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente convocatoria. El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por empleados pertenecientes al mismo Cuerpo de cuya selección se trate.

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

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

6.- Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

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

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

9.- 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.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

10.- Serán de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria lo dispuesto en la normativa de aplicación sobre indemnizaciones por razón del servicio, así como a los asesores que se estimen precisos para el desarrollo del proceso selectivo.

11.- El Tribunal en su funcionamiento se atenderá a las siguientes determinaciones:

a.- Hará públicas el contenido de las actas correspondientes a las sesiones celebradas por el mismo.

b.- Los opositores podrán presentar, en el plazo de cinco días hábiles a contar desde la publicación en la página web del Ayuntamiento de los acuerdos del Tribunal, escrito de alegaciones en solicitud de revisión de la puntuación obtenida en el concurso o en la prueba selectiva correspondiente, a la cual deberá incorporarse la justificación oportuna.

c.- El Tribunal resolverá las alegaciones presentadas el mismo día, o con anterioridad, al de realización de la prueba selectiva siguiente, y sin perjuicio de su publicación en la página web, dichas resoluciones serán notificadas en el momento del llamamiento a la prueba selectiva siguiente de la que se alega, por lo que los interesados deberán acudir igualmente a la realización de la prueba al objeto de su notificación en los casos en que la alegación se fundamente en la no superación de la prueba anterior, quedando decaído de su derecho a la realización del examen revisado en caso contrario.

d.- Contra los acuerdos del Tribunal los opositores podrán interponer ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Camargo recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de los acuerdos impugnados en la página web.

Séptima.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

1.- Los ejercicios de la convocatoria no podrán comenzar hasta transcurridos dos (2) meses desde que aparezca publicadas estas bases en el Boletín Oficial de Cantabria. Quince (15) días antes del primer ejercicio de la oposición, se anunciará en el mencionado Boletín, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la dirección web municipal (<http://www.aytocamargo.es>), y tablón de edictos de la Corporación con una antelación mínima de cuarenta y ocho (48) horas.

2.- En las pruebas selectivas en las que por su naturaleza o por otras circunstancias no pudieran concurrir simultáneamente los aspirantes, el orden de actuación de estos 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.

3.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterios, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

4.- El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

Octava.- Valoración y ejercicios de la convocatoria.

La selección se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición.

Apartado 1.- Fase de concurso: Será previa a la fase de oposición, procediéndose a la valoración de los méritos alegados por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

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

Apartado 1.a) Experiencia Profesional (máximo tres (3,00) puntos): Por cada mes prestando servicios en puestos de trabajo con funciones análogas a las que es objeto de esta convocatoria, conforme al siguiente detalle:

- Los servicios prestados en la Administración Local, organismos públicos dependientes o vinculados a las mismas y entidades de derecho privado vinculadas o dependientes de las Administraciones Locales, se valorarán a razón de 0,30 puntos/mes.
- Los servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica, organismos públicos dependientes o vinculados a las mismas y entidades de derecho privado vinculadas o dependientes de las Administraciones estatales o autonómicas, se valorarán a razón de 0,20 puntos/mes.
- Los servicios prestados en la empresa privada se valorarán a razón de 0,10 puntos/mes.

En el caso de prestación de servicios a tiempo parcial se prorratearán los mismos en relación a la escala precedente.

Apartado 1.b) Cursos oficiales relacionados con el puesto objeto de convocatoria (máximo dos (2,00) puntos): Por la asistencia a cursos de formación impartidos por el INAP, CEARC, FEMP u otros centros oficiales de formación de empleados públicos o correspondientes a los Planes de Formación Continua de Funcionarios aprobados por el MAP, así como cursos organizados por Administraciones Públicas y Universidades, siendo asimismo objeto de valoración los cursos impartidos por Cámaras de Comercio, Escuelas o Colegios Oficiales, Organizaciones Sindicales o Empresariales y Centros o Academias de formación siempre que se trate de actuaciones formativas o educativas homologadas para formación de empleados públicos o trabajadores en activo o derivados de programas Plan FIP o análogos, que tengan, con independencia de la entidad de impartición/organización de las señaladas, relación directa con los cometidos a desarrollar por la plaza objeto de la convocatoria según la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo municipal y materias descritas en el temario de la oposición, a razón de 0,003 puntos por hora de formación. Los cursos en los que no se indique el número de horas no serán objeto de valoración.

A los efectos indicados no se valorarán dentro del presente apartado los cursos realizados en materia de procedimiento administrativo o evaluación de riesgos laborales, debiéndose encontrar para ser admitidos los cursos relacionados con alguno de los temas recogidos en el apartado II del temario.

En el supuesto de que los cursos de formación y perfeccionamiento sean impartidos, conforme a los párrafos anteriores, como docente por el aspirante que se presenta a la provisión, y siempre que los mismos tengan relación directa con el puesto de trabajo a desarrollar, se valorarán las horas impartidas que se acrediten a razón de 0,004 puntos/hora, sin que se pueda superar el límite máximo de un (1,00) puntos.

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

- Los del apartado a): Los servicios prestados en las Administraciones Públicas o empresas del sector público deberán acreditarse mediante certificación expedida por la Administración competente con expresión de la relación jurídica (funcionario o personal laboral), plaza y puesto de trabajo desempeñados, funciones encomendadas al puesto de trabajo y fecha de toma de posesión y/o cese o periodo de prestación efectiva de servicios.

CVE-2018-6361

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

En el supuesto de servicios prestados en el sector privado, deberá presentarse necesariamente contratos de trabajo (alta y baja) en los que conste la categoría profesional y puesto desempeñado e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social con expresión del grupo de cotización de los periodos cotizados.

En caso de contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral. En caso de omitirse la categoría laboral en el contrato se estará al grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral.

En el supuesto de sucesión de contratos, como consecuencia de la prórroga de los mismos, deberá aportarse el contrato inicial junto con todas y cada una de los sucesivos escritos de prórroga registrados en los Servicios Públicos de Empleo, valorándose exclusivamente aquellos periodos acreditados documentalmente respecto de los que no exista solución de continuidad desde su inicio.

En el caso de imposibilidad de aportar la documentación acreditativa de las prórrogas y sucesiones de contratos, deberá aportarse certificado de la empresa en la que se acrediten los periodos de sucesión, con expresión de la categoría e, inexcusablemente, hoja de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social ni cuando no se aporte dicho informe de vida laboral junto con los contratos correspondientes a los méritos que se alegan.

— Los del apartado b): Mediante aportación del original del certificado de asistencia del curso de formación alegado o fotocopia simple por ambas caras.

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

Apartado 2.- Fase de oposición: La fase de oposición, que se celebrará con posterioridad al concurso, constará de dos ejercicios, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

Apartado 2.a.) Primer ejercicio: De carácter teórico:

— Primera: Consistirá en desarrollar por escrito y durante un plazo máximo de dos (2) horas, tres (3) temas de los indicados en el Anexo II de la convocatoria y extraídos mediante sorteo, uno (1) de la parte general y dos (2) de la parte específica a desarrollar en el número máximo de hojas fijado por el Tribunal. Este ejercicio se valorará de cero (0,00) a diez (10,00) puntos, quedando eliminados aquellos que no obtengan una nota igual o superior a 5,00 Ptos.

El ejercicio será leído por el propio Tribunal de Valoración debiéndose garantizar el anonimato de los aspirantes adoptándose las previsiones que resultaran oportunas al objeto de garantizar tal anonimato en su fase de ejecución y posterior valoración del mismo.

En la valoración del presente ejercicio el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la capacidad y formación general y específica, el nivel de conocimiento de las materias, la claridad de ideas, la estructuración de la exposición,

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

la precisión, síntesis, relación y rigor en la exposición, la calidad de expresión escrita, así como la correcta redacción, ortografía y presentación.

Apartado 2.b) Segundo ejercicio: El segundo ejercicio consistir en la realización de uno o varios ejercicios prácticos, con base en el temario municipal que serán fijados por el Tribunal, el mismo podrá desarrollarse exclusivamente de forma escrito o mediante el uso de ordenador o los medios técnicos que sean facilitados a los opositores.

El tiempo para la realización de este ejercicio será determinado por el Tribunal en función de la naturaleza de las pruebas a desarrollar.

La valoración total del cuarto ejercicio será de cero (0,00) a diez (10,00) puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de cinco (5,00) puntos.

Novena.- Calificación de los ejercicios de la oposición.

1.- Para la evaluación de cada una de las pruebas de los ejercicios primero y segundo, cada miembro del Tribunal calificará la ejecución de cada aspirante en una escala de cero (0,00) a diez (10,00) puntos. Se sumarán las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal y se dividirán entre el número de miembros, eliminando las notas individuales que difieran en más de dos (2,00) puntos por exceso o defecto, de este cociente, y se procederá a hallar la media de las calificaciones restantes, que será la puntuación sin ponderar de cada prueba.

2.- Las calificaciones de cada ejercicio y los nombres de los aspirantes que, en consecuencia, podrán participar en el siguiente ejercicio, se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación así como en la dirección web municipal:

<http://www.aytocamargo.es>.

Décima.- Puntuación total y definitiva.

1.- La calificación definitiva de la convocatoria estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición, haciéndose pública en el tablón de edictos y página web municipal.

2.- En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición y, si esto no fuera suficiente, en el primer ejercicio. De persistir el mismo, se tomará en consideración la valoración obtenida en la fase de concurso.

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

1.- Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en la página web municipal y tablón de anuncios de la Corporación, la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar estos el número de puestos convocados y elevarán dicha relación a la presidencia de la Corporación para que proceda al nombramiento como funcionario de carrera del aspirante propuesto.

2.- Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte (20) días naturales a contar desde el día siguiente a aquel en que se hubiera publicado la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

- Declaración responsable de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autónoma o Local ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- Certificado de antecedentes penales del Registro Central de Penados y Rebeldes referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas.
- Originales de la documentación aportada para acreditar el cumplimiento de los requisitos de acceso exigidos en la base segunda para su cotejo.
- Originales de la documentación aportada para valoración como méritos en la fase de concurso para su cotejo.

3- Si se constata que el aspirante seleccionado no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria y/o que no son ciertos los méritos alegados y documentados para su valoración en la fase de concurso, decaerá en todo derecho a su nombramiento como funcionario de carrera sin perjuicio de poder exigirse las responsabilidades por falsedad en la documentación aportada.

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

5.- Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. La contratación se realizará estableciendo un periodo de prácticas de tres meses.

6.- El aspirante deberá proceder a la toma de posesión en el plazo de un (1) mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará revocado el nombramiento.

7.- Cuando, por cualquier consideración, el aspirante propuesto no llegue a tomar posesión, se podrá por parte del Tribunal de Valoración realizar una segunda propuesta, a favor del opositor que hubiera obtenido la siguiente mejor calificación.

Decimosegunda.- Ley reguladora de la oposición.

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

2.- La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del RD Leg 5/2015, de 30 de octubre, Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/85, de 2 de abril y disposiciones del R.D.L. 781/86, de 18 de abril, R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y con carácter supletorio el R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

3.- 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.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

4.- 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 del Procedimiento Administrativo Común.

Decimotercera.- Protección de Datos.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	AYUNTAMIENTO DE CAMARGO
Finalidad	Proceso selectivo para la cobertura en propiedad de una plaza de Programador, Grupo C2
Legitimación	Solicitud de los interesados y R.D. Leg. 5/2015, de 30 de octubre, Estatuto de Empleado Público
Destinatarios	No se cederán a terceros, salvo obligación legal. Sin perjuicio de lo indicado los datos correspondientes a la presente convocatoria se encuentran sujetos a los requisitos de publicidad y transparencia que se recogen en las bases
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos , así como otros derechos, como se explica en la información adicional
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web http://aytocamargo.es/protecciondatos

En cumplimiento de lo establecido en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "SELECCIÓN PROGRAMADOR" siendo su finalidad la tramitación de procesos selectivos de personal.

El órgano responsable del Fichero, responsable del tratamiento y ante el que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Camargo, con dirección CI Pedro Velarde nº 13 39600 Muriedas (Camargo) o bien en la sede electrónica municipal <https://sede.aytocamargo.es> en el apartado Atención Ciudadana.

La presentación de la instancia al presente proceso selectivo conlleva la autorización al Ayuntamiento de Camargo para utilización de los datos personales del solicitante y para efectuar las publicaciones que se deriven de presente convocatoria en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la presente convocatoria, por lo que con la firma de la solicitud, el aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad municipal mencionada, y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la ley, en todo caso los anuncios correspondiente a la relación de admitidos y excluidos serán publicados conteniendo el nombre y dos apellidos de los solicitantes, publicándose los anuncios correspondiente a las puntuaciones obtenidas en los diversos ejercicios mediante la inclusión exclusiva del número de DNI como identificación del opositor.

Decimocuarta.- Documentación presentada.

1.- Los opositores podrán retirar del Ayuntamiento, en el plazo máximo de dos meses a contar desde la fecha de nombramiento del candidato seleccionado, la documentación presentada, procediéndose en caso contrario por el Ayuntamiento, a partir de dicha fecha, a la destrucción de la presentada en formato papel, quedando recogida exclusivamente en los archivos municipales el Registro Electrónico de la solicitud presentada.

2.- La destrucción de la documentación quedará suspendida en caso de presentación de recursos ante órganos jurisdiccionales hasta la resolución definitiva de los mismos".

Camargo, 26 de junio de 2018.
La alcaldesa-presidenta,
Esther Bolado Somavilla.

CVE-2018-6361

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

ANEXO I TEMARIO

PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principales derechos y deberes de los españoles contenidos en la Constitución.

Tema 2.- El Municipio. Concepto y elementos del Municipio. El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno Local. Competencias municipales.

Tema 3.- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Texto Refundido del Estatuto Básico del empleado público: derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la condición de servicio.

Tema 4.- El Procedimiento Administrativo Común: La actividad de las administraciones públicas, normas generales. La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas de sus autoridades y demás personal a su servicio.

TEMARIO - PARTE ESPECÍFICA

5.- Identificación y firma electrónica. Marco jurídico nacional y europeo. Firma Electrónica. Certificados digitales. DNIe. Claves públicas, privadas y concertadas.

6.- La política de protección de datos de carácter personal. Régimen jurídico. La Agencia de Protección de Datos: Competencias y funciones.

7.- ENI - Esquema nacional de Interoperabilidad y política de interoperabilidad en la UE.

8.- ENS - Esquema Nacional de Seguridad. Objetivos, estructura y contenido. Las Instrucciones técnicas de seguridad. Conformidad y adecuación con el ENS.

9.- NTI. Normas técnicas de interoperabilidad. Expediente electrónico, documento electrónico y relación electrónica entre administraciones públicas.

10.- Servicios e Infraestructuras comunes y compartidas entre AAPP para la interoperabilidad. Sistema de Interconexión de Registros, Plataforma de Intermediación de datos, CI@ve, Notific@, SIA, DIR3 y otros servicios.

11.- Red SARA. Sistema de Aplicaciones y Redes para las Administraciones.

12.- Redes IP. Subredes y Asignación de direcciones IPs. DHCP.

13.- Servidores de datos y de aplicaciones. Evolución de las arquitecturas y de los sistemas operativos.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

14.- Lenguajes de programación. Elementos y Estructura de un programa. Tipos de datos. Operadores. Bucles y Recursividad. Procedimientos, funciones y parámetros. Vectores y registros.

15.- Programación Orientada a Objetos. Objetos. Clases. Herencia. Métodos. Sobrecarga. UML.

16.- Lenguaje de Programación JAVA. Características, elementos y funciones.

17.- Arquitectura y Aplicaciones Cliente/Servidor. Modelo 2 capas. Modelo 3 capas. Servicios Web. SOAP. WSDL. UDDI.

18.- Lenguajes de Marcado. XML. Introducción y Sintaxis. Interoperabilidad entre aplicaciones y XML.

19.- El lenguaje SQL. Principales Gestores de BBDD relacionales. Modelo Relacional: Características y conceptos básicos. Restricciones. Modelo ANSI. JDBC.

20.- Herramientas CASE.

[2018/6361](#)

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2018-6360 *Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el procedimiento de oposición libre, de una plaza de Técnico de Administración General. Expediente 2018/467X.*

La Alcaldía-Presidencia, mediante Resolución nº 2018003148 de fecha 26 de junio de 2018, ha resuelto, una vez concluido el plazo de presentación de instancias, del 3 al 23 de abril de 2018 ambos inclusive, aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se especifica a continuación, en la convocatoria para la provisión en propiedad mediante el procedimiento de oposición libre, de una (1) plaza de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Torrelavega, encuadrada en la Escala de Administración General; Subescala: Técnica; Clasificada en el grupo de titulación A1, cuyas bases han sido aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 5 de marzo de 2018 y publicadas en el BOC nº 55 de 19 de marzo de 2018:

ASPIRANTES ADMITIDOS

- ALÁEZ ORMAZÁBAL, ESTÍBALIZ
- ÁLVAREZ CASTAÑEDA, MARÍA LUISA
- ARIAS OCHOA, LUIS MANUEL
- ARPÓN SALAZAR, MAIDER
- CAMPOS MARQUIEGUI, ESTEFANÍA
- CENTENERA BENITO, MARÍA MILAGROS
- CORTAVITARTE MERINO, ISIDRO ANTONIO
- CRESPO MONTES, GEMA
- DE LA FUENTE INFANTE, MANUEL
- ESTÉVEZ CAMPO, ANDREA
- GARCÍA ÁLVAREZ, RAÚL
- GARCÍA LÓPEZ, MIGUEL ÁNGEL
- GARCÍA-DIEGO RUIZ, ANA MARÍA
- GARRIDO CHAMORRO, DANIEL PEDRO
- GÓMEZ MARTÍNEZ, CRISTINA
- GONZÁLEZ GARCÍA, MARÍA ISABEL
- GONZÁLEZ RUDEIROS, CARLOS
- GUTIÉRREZ CASTAÑEDA, AROA
- GUTIÉRREZ GARRIDO, NATALIA
- GUTIÉRREZ LÓPEZ, JOSÉ ELPIDIO
- GUTIÉRREZ RÁBAGO, ANA MARÍA
- HERRERO UÑA, MARÍA DOLORES
- HURTADO LEIRANA, ÁNGEL FERNANDO
- JÁÑEZ FRANCO, JOSÉ MARÍA
- JÁÑEZ FRANCO, RAQUEL
- JIMÉNEZ MADURGA, RUTH
- JUNQUERA PELÁEZ, NURIA

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

- LÓPEZ MARTÍNEZ, NURIA
- LÓPEZ PARDO, VERÓNICA
- MAESTRO CORRALES, ÁLVARO
- MAESTRO TEJIDO, IRENE
- MORERA ÁLVAREZ, ANA ELISA
- ONTANEDA IGLESIAS, MARÍA IRENE
- OREÑA VIADERO, NATALIA
- PEREDA GARCÍA, DAVID
- PORTILLO REQUEJO, LUIS
- PUERTA BARTOLOMÉ, BLANCA ELISA
- RAMOS FERNÁNDEZ, CAROLINA
- ROMÁN RUIZ, NOELIA
- ROSALES MONCALVILLO, ÁLVARO
- RUIZ DÍEZ, MADONA
- SAINZ LÓPEZ, PAULA
- SÁNCHEZ CAMPO, RAQUEL
- SETIÉN BERODIA, VANESA
- SIERRA MANGAS, MARTA
- TORRADO FERNÁNDEZ, ÓSCAR
- VALLINA VALLINA, MARÍA BELÉN
- VARGAS SAN EMETERIO, MIGUEL ÁNGEL
- VELASCO TRUEBA, ELISABET
- VILLANUEVA SETIÉN, ANDREA
- VILLAR RODRÍGUEZ, JOSÉ LUIS

ASPIRANTES EXCLUIDOS

- BARREDA PACHECO, MARÍA ZAIDA: No acredita el cumplimiento del requisito exigido en la base segunda de la convocatoria, letra c).
- CHÁVEZ LARREATEGUI, JENNY LUSBAYDA: No acredita el cumplimiento del requisito exigido en la base segunda de la convocatoria, letra c).
- PÉREZ GÓMEZ, MANUEL: No acredita el cumplimiento del requisito exigido en la base segunda de la convocatoria, letra c).
- VELARDE MAZÓN, ROSARIO: No acredita el cumplimiento del requisito exigido en la base segunda de la convocatoria, letra c).

Se concede un plazo de diez (10) días hábiles a los efectos de presentación de reclamaciones, contados a partir de la publicación de anuncio de la presente Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, debiéndose exponer en el Tablón de Edictos Municipal.

No se admitirá la presentación de nueva documentación para acreditación de requisitos aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, salvo la que resulte precisa al objeto de subsanar errores materiales en la documentación aportada.

Torrelavega, 27 de junio de 2018.

El alcalde-presidente,
José Manuel Cruz Viadero.

2018/6360

CVE-2018-6360

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

CVE-2018-6359 *Anuncio de formalización del contrato de servicios de prevención ajeno de riesgos laborales en todas sus especialidades: seguridad, higiene, ergonomía, psicología aplicada y vigilancia de la salud. Expediente CON/179/2016.*

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Camargo.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Contratación.
- c) Número de expediente: CON/179/2016.
- d) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.contrataciondelestado.es.

2. Objeto del Contrato:

- a) Tipo: Servicios.
- b) Descripción: Servicios de Prevención ajeno de riesgos laborales en el Ayuntamiento de Camargo, en todas sus especialidades: seguridad, higiene, ergonomía, psicología aplicada, vigilancia de la salud.
- c) CPV (Referencia de Nomenclatura): 85147000-1 y 85148000-8.
- d) Medio de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial de Cantabria.
- e) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 16 de febrero de 2017.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

4. Valor estimado del contrato: 98.086,08 euros.

5. Presupuesto base de licitación. Importe neto 16.984,44 euros. Importe total 28.088,25 euros.

6. Formalización del contrato:

- a) Fecha adjudicación: 26-03-2018.
- b) Fecha de formalización del contrato: 12-04-2018.
- c) Contratista: Prevemont Sociedad de Prevención S. L..
- d) Importe o canon de adjudicación. Importe neto 12.946,65 euros. Importe total 21.565,45 euros.

Camargo, 20 de junio de 2018.

La alcaldesa,

Esther Bolado Somavilla.

AYUNTAMIENTO DE LIÉRGANES

CVE-2018-6389 *Anuncio de formalización del contrato de servicios consistente en la prestación del servicio de atención domiciliaria. Expediente 76/2018.*

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 16 de mayo de 2018, se adjudicó el contrato de servicios de "prestación del servicio de atención domiciliaria", publicándose su formalización a los efectos del artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Junta de Gobierno Local.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
 - c) Número de expediente: 76/2018.
 - d) Dirección de internet del perfil de contratante: <http://lierganes.sedelectronica.es>

2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo de contrato: Servicios.
 - b) Descripción: Prestación del servicio de atención domiciliaria.
 - c) Lote (en su caso): No.
 - d) CPV (Referencia de Nomenclatura): 85.32.14.00 Servicios de cuidado diurno para personas mayores.
 - e) Acuerdo marco (si procede): No.
 - f) Sistema dinámico de adquisición (si procede): No.
 - g) Medio de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial de Cantabria extraordinario número 12.
 - h) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 8 de marzo de 2018.

3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Contrato de servicios por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación.

4. Valor estimado del contrato: 188.180,77 euros.

5. Presupuesto base de licitación: 207.792,00 euros.
Importe neto: 188.180,76 euros. Importe total: 195.708 euros.

6. Formalización del contrato:
 - a) Fecha de adjudicación: 16 de mayo de 2018.
 - b) Fecha de formalización del contrato: 14 de junio de 2018.
 - c) Contratista: Sitelec, Global de Servicios y Obras, S. L.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

d) Importe o canon de adjudicación: Importe neto: 188.180,77 euros. Importe total: 195.708,00 euros.

e) Ventajas de la oferta adjudicataria: Mejor oferta económica y diversas mejoras especificadas por el contratista, obrantes en la oferta presentada.

Liérganes, 26 de junio de 2018.

El alcalde,

Santiago Rego Rodríguez.

2018/6389

CVE-2018-6389

AYUNTAMIENTO DE MAZCUERRAS

CVE-2018-6392 *Anuncio de adjudicación del contrato para la ejecución de las obras de acondicionamiento de viales en las poblaciones de Cos y Mazcuerras.*

Por acuerdo del Pleno de la Corporación de este Ayuntamiento de Mazcuerras, en sesión celebrada el día 15 de junio de 2018, se ha adjudicado el contrato para la ejecución de las obras de "Acondicionamiento de viales en las poblaciones de Cos y Mazcuerras", por procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación, financiado al 70% por el Gobierno de Cantabria y cuyo contenido es el siguiente:

1. Entidad adjudicadora: Ayuntamiento de Mazcuerras.
 - a) Organismo: Pleno.
 - b) Tramitación: Secretaría Ayuntamiento de Mazcuerras.
 - c) Domicilio: Carretera CA-812, 12.
 - d) Teléfono: 942 700 751.
 - e) Telefax: 942 700 150.

2. Tipo: Contrato de obras.
 - a) Descripción: Acondicionamiento de viales.
 - b) División por lotes: No.
 - c) Plazo de ejecución/entrega: 15 semanas.
 - d) CPV: 45233222.
 - e) Regulación armonizada: No.

3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Criterios de adjudicación:
 - A) Oferta económica (hasta 60 puntos).
 - B) Ampliación plazo de garantía (hasta 3 puntos).
 - C) Mejoras del Servicio (hasta 37 puntos).

4. Valor estimado del contrato: 249.068,17 € (IVA incluido).

5. Presupuesto base de licitación: 205.000,00€ (IVA excluido).

6. Garantías exigidas: Provisional: No se precisa. Definitiva (%): 5% del importe de adjudicación del contrato (IVA excluido).

7. Requisitos específicos del contratista: Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional según el pliego de cláusulas administrativas particulares.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

8. Formalización del contrato:

- a) Lugar: Ayuntamiento de Mazcuerras
- b) Fecha prevista: 23 de julio de 2018, a las 10:00 horas.
- c) Adjudicatario: RUCECAN, SL.
- d) Importe de adjudicación: 185.177,13 euros sin IVA, 224.064,33 euros con IVA.

Mazcuerras, 22 de junio de 2018.

El alcalde,

Francisco Javier Camino Conde.

[2018/6392](#)

CVE-2018-6392

AYUNTAMIENTO DE MAZCUERRAS

CVE-2018-6397 *Anuncio de adjudicación del contrato para la ejecución de las obras de acondicionamiento de viales en las poblaciones de Villanueva de la Peña, Ibio y Sierra de Ibio.*

Por acuerdo del Pleno de la Corporación de este Ayuntamiento de Mazcuerras, en sesión celebrada el día 15 de junio de 2018, se ha adjudicado el contrato para la ejecución de las obras de "Acondicionamiento de viales en las poblaciones de Villanueva de la Peña, Ibio y Sierra de Ibio", por procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación y financiado al 70% por el Gobierno de Cantabria, cuyo contenido es el siguiente:

1. Entidad adjudicadora: Ayuntamiento de Mazcuerras.
 - a) Organismo: Pleno.
 - b) Tramitación: Secretaría Ayuntamiento de Mazcuerras.
 - c) Domicilio: Carretera CA-812, 12.
 - d) Teléfono: 942 700 751.
 - e) Telefax: 942 700 150.

2. Tipo: Contrato de obras.
 - a) Descripción: Acondicionamiento de viales.
 - b) División por lotes: No.
 - c) Plazo de ejecución/entrega: 15 semanas.
 - d) CPV: 45233222.
 - e) Regulación armonizada: No.

3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Criterios de adjudicación:
 - A) Oferta económica (hasta 60 puntos).
 - B) Ampliación plazo de garantía (hasta 3 puntos).
 - C) Mejoras del Servicio (hasta 37 puntos).

4. Valor estimado del contrato: 225.508,87 € (IVA incluido).

5. Presupuesto base de licitación: 186.370,97 € (IVA excluido).

6. Garantías exigidas: Provisional: No se precisa. Definitiva (%): 5 % del importe de adjudicación del contrato (IVA excluido).

7. Requisitos específicos del contratista: Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional según el pliego de cláusulas administrativas particulares.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

8. Formalización del contrato:

- a) Lugar: Ayuntamiento de Mazcuerras.
- b) Fecha prevista: 23 de julio de 2018, a las 9:30 horas.
- c) Adjudicatario: RUCECAN, SL.
- d) Importe de adjudicación: 165.709,23 euros sin IVA, 200.508,18 euros con IVA.

Mazcuerras, 19 de junio de 2018.

El alcalde,

Francisco Javier Camino Conde.

2018/6397

CVE-2018-6397

AYUNTAMIENTO DE POLACIONES

CVE-2018-6422 *Anuncio de formalización del contrato de obras para urbanización en los núcleos de Callecado, Puente Pumar, La Laguna y Pejanda. Expediente 4/2018.*

Por acuerdo de Pleno de fecha 24 de mayo de 2018, se adjudicó el contrato para Contrato de Obras para "Urbanización en los núcleos e Callecado, Puente Pumar, La Laguna y Pejanda (t. m. Polaciones)", obra subvencionada por el Gobierno de Cantabria, Consejería de Obras Públicas y Vivienda, publicándose su formalización a los efectos del artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Polaciones.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Número de expediente: 4/2018.
- d) Dirección de Internet del perfil del contratante: polaciones.sedelectronica.es

2. Objeto del contrato:

- a) Tipo: Obras.
- b) Descripción. Urbanización en los núcleos de Callecado, Puente Pumar, La Laguna y Pejanda (t. m. Polaciones).
- c) CPV (Referencia de Nomenclatura): 45233222-1.
- d) Medio de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial de Cantabria, Plataforma de Contratación del Estado y perfil de contratante.
- e) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 5 de marzo de 2018.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

4. Valor estimado del contrato: 206.609,37 euros.

5. Presupuesto base de licitación.

- a) Importe neto: 206.609,37 euros.
- b) Importe total: 249.997,34 euros.

6. Formalización del contrato:

- a) Fecha de adjudicación: 24 de mayo de 2018.
- b) Fecha de formalización del contrato: 14 de junio de 2018.
- c) Contratista: Rozaver, S. L.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

d) Importe o canon de adjudicación:

Importe neto: 157.023,12 euros.

Importe total: 189.997,98 euros.

Polaciones, 28 de junio de 2018.

El alcalde,

Teodoro Ruiz Quevedo.

2018/6422

CVE-2018-6422

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2018-6351 *Anuncio de formalización del contrato del servicio de mantenimiento de extintores de las dependencias municipales. Expediente 45/18.*

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Santander por la que se publica la formalización del contrato del servicio de mantenimiento de extintores de las Dependencias municipales.

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Santander.
 - b) Dependencia: Servicio de Contratación.
 - c) Número de expediente: 45/18.
 - d) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.ayto-santander.es

2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo de contrato: Servicios.
 - b) Descripción del objeto: mantenimiento de extintores de las Dependencias municipales.
 - c) Boletín y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOC: N.º. 42 de fecha 28 de febrero de 2018.

3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto con varios criterios de adjudicación.

4. Presupuesto de licitación: 9.856,81 euros más 2.069,93 euros de IVA.
Importe total: 11.926,74 euros, IVA incluido.

5. Adjudicación:
 - a) Adjudicación de fecha: 29 de mayo de 2018.
 - b) Fecha de formalización del contrato: 18 de junio de 2018.
 - b) Contratista: COSMOS PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS, S. L.
 - d) Información general: Página Web del Ayuntamiento: www.ayto-santander.es - Perfil del Contratante.

Santander, 27 de junio de 2018.

El concejal de Educación, Juventud, Contratación, Patrimonio y Transparencia,
Daniel Portilla Fariña.

2018/6351

CVE-2018-6351

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE LAMASÓN

CVE-2018-6436 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos número 2/2018.*

Por medio del presente se hace público que el Ayuntamiento Pleno de Lamasón, en sesión ordinaria celebrada el 25 de junio de 2018, ha adoptado acuerdo de aprobación del expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos número 2/2018. Dicho expediente se expone al público en la Intervención Municipal, con el fin de que los interesados puedan presentar reclamaciones frente al mismo durante un plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria y dirigidas al Ayuntamiento en Pleno. De no presentarse reclamaciones, el acuerdo quedará elevado a definitivo.

Lamasón, 25 de junio de 2018.

El alcalde,

Luis Ángel Agüeros Sánchez.

2018/6436

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

AYUNTAMIENTO DE LAMASÓN

CVE-2018-6438 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación presupuestaria número 2/2018.*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 25 de junio de 2018, ha aprobado inicialmente el expediente 2/2018 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Lamasón para el ejercicio 2018.

En virtud de lo dispuesto en los artículo 177 y siguientes 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, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentar las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta modificación presupuestaria.

Lamasón, 25 de junio de 2018.

El alcalde,

Luis Ángel Agüeros Sánchez.

2018/6438

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

AYUNTAMIENTO DE LAMASÓN

CVE-2018-6440 *Exposición pública de la cuenta general de 2017.*

Dictaminada por la Comisión Especial de Cuentas la cuenta general del ejercicio presupuestario 2017, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 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, se expone al público con sus justificantes, por espacio de quince días, durante los cuales y ocho días más podrán los interesados examinarla y formular por escrito cuantos reparos u observaciones consideren de razón, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Lamasón, 25 de junio de 2018.

El alcalde,

Luis Ángel Agüeros Sánchez.

2018/6440

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

CVE-2018-6452 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación presupuestaria número 17/2018.*

El Pleno del Ayuntamiento de Santoña, en sesión ordinaria de fecha 29 de junio de 2018, acordó aprobar inicialmente el expediente de modificación presupuestaria 17/2018, de créditos presupuestarios.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 177.2 y 169.1 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 información pública por plazo de 15 días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar alegaciones.

El expediente de modificación presupuestaria se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones. En caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Santoña, 2 de julio de 2018.

El alcalde,

Sergio Abascal Azofra.

2018/6452

CVE-2018-6452

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

CVE-2018-6459 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación presupuestaria número 18/2018.*

El Pleno del Ayuntamiento de Santoña, en sesión ordinaria de fecha 29 de junio de 2018, acordó aprobar inicialmente el expediente de modificación presupuestaria 18/2018, de suplementos de créditos.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 177.2 y 169.1 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 información pública por plazo de 15 días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar alegaciones.

El expediente de modificación presupuestaria se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones. En caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Santoña, 2 de julio de 2018.

El alcalde,

Sergio Abascal Azofra.

2018/6459

CVE-2018-6459

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2018-6446 *Exposición pública de la cuenta general de 2017. Expediente 2018/5821D.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212.3 del RDL 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de la Haciendas Locales, y previo dictamen de la Comisión Especial de Cuentas de fecha 20 de junio de 2018, se expone al público la cuenta general de 2017 del Ayuntamiento de Torrelavega donde se incluyen los estados del Ayuntamiento de Torrelavega, Patronato Municipal de Educación y Aguas Torrelavega, SA, durante el plazo de quince días contados desde la publicación de este anuncio.

Durante el citado plazo y ocho días más, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones, las cuales serán examinadas por la Comisión Especial de Cuentas, practicando cuantas comprobaciones estime necesarias y emitiendo nuevo informe en su caso.

Si durante la exposición pública no se presentasen reclamaciones, reparos u observaciones, no será necesario nuevo informe de la Comisión Especial de Cuentas, remitiéndose al Pleno para su aprobación.

Una vez expuesta al público, y acompañada de las reclamaciones y reparos formulados, la cuenta se someterá al Pleno de la Corporación para su aprobación.

Torrelavega, 29 de junio de 2018.

El alcalde,

José Manuel Cruz Viadero.

[2018/6446](#)

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

CONCEJO ABIERTO DE ALDEA DE EBRO-MEDIADORO

CVE-2018-6367 *Exposición pública de la cuenta general de 2017.*

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 2017 por el plazo de quince días.

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

Valdeprado del Río, 1 de junio de 2018.

La presidenta,

María Concepción Pérez Corral.

[2018/6367](#)

CVE-2018-6367

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

CONCEJO ABIERTO DE ARROYAL DE LOS CARABEOS

CVE-2018-6369 *Exposición pública de la cuenta general de 2017.*

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 2017 por el plazo de quince días.

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

Valdeprado del Río, 1 de junio de 2018.

El alcalde pedáneo,
Felipe García González.

2018/6369

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

JUNTA VECINAL DE BÁRCENA DE PIE DE CONCHA

CVE-2018-6418 *Exposición pública de la cuenta general de 2017.*

Dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 28 de junio de 2018 la cuenta general de esta Entidad Local Menor correspondiente al ejercicio 2017, 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.

Bárcena de Pie de Concha, 28 de junio de 2018.

La presidenta,
Carmen Mier Fernández.

2018/6418

CVE-2018-6418

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

CONCEJO ABIERTO DE BARRUELO DE LOS CARABEOS

CVE-2018-6371 *Exposición pública de la cuenta general de 2017.*

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 2017 por el plazo de quince días.

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

Valdeprado del Río, 1 de junio de 2018.

La alcaldesa pedánea-presidenta,

Verónica González Fernández.

[2018/6371](#)

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

JUNTA VECINAL DE BEDOYA

CVE-2018-6408 *Exposición pública de la cuenta general de 2017.*

Dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 28 de junio de 2018 la cuenta general de esta Entidad Local Menor correspondiente al ejercicio 2017, 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.

Bedoya, 28 de junio de 2018.

La presidenta,

María Dolores Margarita Gutiérrez Cuevas.

2018/6408

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

CONCEJO ABIERTO DE ENTERRÍAS

CVE-2018-6385 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2018.*

Aprobados definitivamente los presupuestos generales de la Entidad Local Menor de Enterrías para el ejercicio 2018, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2014, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y el artículo 20 de Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el siguiente resumen por capítulos de los mismos:

EJERCICIO 2018

INGRESOS

4.TRANSFERENCIAS CORRIENTES	720,00 €
TOTAL INGRESOS	720,00 €

GASTOS

2.GASTOS BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	720,00 €
TOTAL GASTOS	720,00 €

Contra la aprobación definitiva de los presupuestos podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece 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.

Enterrías, 22 de junio de 2018.

El presidente,
Miguel Señas Gómez.

2018/6385

CVE-2018-6385

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

CONCEJO ABIERTO DE ENTERRÍAS

CVE-2018-6388 *Exposición pública de la cuenta general de 2017.*

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 2017 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.

Enterrías, 22 de junio de 2018.

El presidente,
Miguel Señas Gómez

[2018/6388](#)

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

JUNTA VECINAL DE HELGUERA DE MOLLEDO

CVE-2018-6357 *Exposición pública de la cuenta general de 2017.*

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 2017 por el plazo de quince días.

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

Helguera (Molledo), 15 de junio de 2018.

El alcalde-presidente,
Benjamín Buenaga Saiz.

[2018/6357](#)

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

CONCEJO ABIERTO DE HORMIGUERA

CVE-2018-6373 *Exposición pública de la cuenta general de 2017.*

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 2017 por el plazo de quince días.

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

Hormiguera, 1 de junio de 2018.

El presidente,
Pablo González Fraga.

[2018/6373](#)

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

CONCEJO ABIERTO DE PARROQUIA DE MALATAJA

CVE-2018-6376 *Exposición pública de la cuenta general de 2017.*

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 2017 por el plazo de quince días.

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

Malataja, 1 de junio de 2018.

El presidente,

Jesús Fernández González.

2018/6376

CVE-2018-6376

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

CONCEJO ABIERTO DE REOCÍN DE LOS MOLINOS

CVE-2018-6368 *Exposición pública de la cuenta general de 2017.*

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 2017 por el plazo de quince días.

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

Valdeprado del Río, 1 de junio de 2018.

El presidente,
José María García Díez.

[2018/6368](#)

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

CONCEJO ABIERTO DE SAN ANDRÉS DE LOS CARABEOS

CVE-2018-6372 *Exposición pública de la cuenta general de 2017.*

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 2017 por el plazo de quince días.

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

Valdeprado del Río, 1 de junio de 2018.

La presidenta,
Esperanza Liso Marín.

[2018/6372](#)

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

JUNTA VECINAL DE SOLÓRZANO

CVE-2018-6384 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2018.*

La Junta Vecinal de Solórzano, en sesión celebrada el día 24 de abril de 2018, aprobó inicialmente el presupuesto general de la Junta Vecinal de Solórzano para el ejercicio 2018, cuyo estado de gastos y de ingresos asciende a 19.214,30 euros, junto con sus bases de ejecución, 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.

Solórzano, 18 de junio de 2018.

El presidente,

Luis Miguel Cobo Palacio.

2018/6384

CVE-2018-6384

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

CONCEJO ABIERTO DE SOTILLO-SAN VITORES

CVE-2018-6374 *Exposición pública de la cuenta general de 2017.*

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 2017 por el plazo de quince días.

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

Sotillo, 1 de junio de 2018.

El alcalde pedáneo,
Francisco Javier Calvo Fresneda.

2018/6374

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

CONCEJO ABIERTO DE VALDEPRADO DEL RÍO

CVE-2018-6375 *Exposición pública de la cuenta general de 2017.*

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 2017 por el plazo de quince días.

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

Valdeprado del Río, 1 de junio de 2018.

El presidente,
Carmelo Gutiérrez Fuente.

2018/6375

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2018-6353 *Aprobación y exposición pública del padrón-lista cobratoria de la Tasa de Recogida de Basuras Doméstica y No Doméstica, Suministro de Agua, Alcantarillado, Canon de Saneamiento y Alquiler de Contadores del segundo trimestre de 2018 (Zona 3), y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de la Dirección de Ingresos Públicos Municipales se aprobó el padrón-lista cobratoria de la Tasa de Recogida de Basuras Doméstica y No Doméstica, Tasa de Suministro de Agua y Alcantarillado, Canon de Saneamiento y Alquiler de Contadores correspondiente al segundo trimestre de 2018 (de la zona 3).

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 estas Tasas, estarán expuestas al público a efectos de comprobación y de alegaciones por los legítimos interesados en la empresa AQUALIA, concesionaria del Servicio (C/General Dávila, nº 330-Santander) de 9 a 14 horas, y en el Servicio de Gestión Tributaria 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: Desde el 2 de julio de 2018 hasta el 5 de septiembre de 2018, ambos incluidos.

Los pagos se realizarán mediante domiciliación bancaria, en dinero efectivo en las oficinas de Liberbank, por transferencia bancaria, a través de la oficina virtual de AQUALIA <https://aqualiaonline.aqualia.es/aqualiaonline/> o la app Smart Aqua que puede descargarse en <http://www.smart-aqua.com/>

Para cualquier incidencia, acudir a las oficinas de AQUALIA (Servicio de Aguas) sito en la calle General Dávila 330.-Santander.

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 la presente resolución podrá formular recurso de reposición ante la Dirección de Ingresos Públicos Municipales, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la notificación. Una vez resuelto expresamente, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación del acuerdo de resolución del recurso de reposición. Transcurrido un mes desde la interposición del Recurso de Reposición sin que se notificare su resolución, se entenderá desestimado, y el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo será

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

de seis meses, contados a partir del día siguiente a aquel en que se entienda desestimado el recurso de reposición.

Santander, 28 de junio de 2018.
La directora de Ingresos Públicos Municipales,
Susana Losada López.

2018/6353

CVE-2018-6353

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

CVE-2018-6463 *Extracto de la Orden ECD/83/2018, de 25 de junio, por la que se convocan los Premios Literarios de Gobierno de Cantabria 2018.*

BDNS (Identif.): 406475.

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:

Podrán participar en estos premios todos los autores, con independencia de su nacionalidad, excepto los ganadores de ediciones anteriores en la correspondiente modalidad.

Segundo. Objeto:

La presente Orden tiene por objeto aprobar la convocatoria para la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de los Premios Literarios Gobierno de Cantabria 2018, en las siguientes modalidades: A) Premio de cuentos Manuel Llano; B) Premio de poesía Gerardo Diego y C) Premio de novela corta José María de Pereda.

Tercero. Bases reguladoras:

Orden ECD/71/2016, de 17 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de los Premios Literarios Gobierno de Cantabria, publicada en el B.O.C. número 124, de 28 de junio de 2016.

Cuarto. Cuantía:

La cuantía total de la dotación económica de los premios, será de 22.000 euros:

Premio de cuentos Manuel Llano: 5.000,00 euros.

Premio de poesía Gerardo Diego: 5.000,00 euros.

Premio de novela corta José María de Pereda: 12.000 euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de las obras será de 15 días hábiles, contados desde el día siguiente al que se publique en el Boletín Oficial de Cantabria, el extracto de la convocatoria previsto en el artículo 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Sexto. Documentación:

La documentación se remitirá al Consejero de Educación, Cultura y Deporte en sobre cerrado, indicando expresamente la denominación del premio, y consistirá en:

— La solicitud de participación, debidamente cumplimentada, conforme al modelo normalizado que figura en esta convocatoria como anexo I.

— Tres ejemplares de la obra, con los requisitos establecidos en el artículo 4 de esta Orden.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

— Una plica, en sobre cerrado, en la que deberá figurar el título de la obra y el seudónimo utilizado, y en la que se incluirá el modelo normalizado que se establece en esta convocatoria como anexo II, debidamente cumplimentado, y un breve currículum bio-bibliográfico del autor.

Santander, 25 de junio de 2018.
El consejero de Educación, Cultura y Deporte,
Francisco Javier Fernández Mañanes.

2018/6463

CVE-2018-6463

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

CVE-2018-6464 *Extracto de la Orden ECD/84/2018, de 25 de junio, por la que se convoca el Premio de Fotoperiodismo Gobierno de Cantabria 2018.*

BDNS (Identif.): 406480.

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:

Podrán participar en este concurso todos los fotógrafos profesionales que desarrollen su labor en el ámbito del fotoperiodismo con residencia en Cantabria.

Segundo. Objeto:

La presente Orden tiene por objeto aprobar la convocatoria para la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, del Premio de Fotoperiodismo Gobierno de Cantabria 2018.

Tercero. Bases reguladoras:

Orden ECD/73/2016, de 17 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión del Premio de Fotoperiodismo Gobierno de Cantabria, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 124, de 28 de junio de 2016.

Cuarto. Cuantía:

La cuantía total de la dotación económica de los premios, será de 4.500 euros:

Un premio de 3.000 euros y un accésit de 1.500 euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo para la presentación de solicitudes será de 15 días hábiles, contados desde el día siguiente al que se publique en el Boletín Oficial de Cantabria, el extracto de la convocatoria previsto en el artículo 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Sexto. Documentación:

La solicitud de participación, incluida la correspondiente declaración responsable, se formulará en el modelo oficial que figura como anexo a la convocatoria, dirigida al Consejero de Educación, Cultura y Deporte, irá firmada por el interesado o su representante legal y se acompañará de la documentación señalada en el artículo 5.2 de la Orden de Convocatoria.

Santander, 25 de junio de 2018.

El consejero de Educación, Cultura y Deporte,
Francisco Javier Fernández Mañanes.

2018/6464

CVE-2018-6464

SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA S.A.

CVE-2018-6433 *Anuncio de fe de erratas en las bases reguladoras y convocatoria del Programa de Entregas Dinerarias Sin Contraprestación Ayuda a Clústeres/AEIs y Unidades Agrupadas de Exportación.*

Mediante el presente anuncio se procede a comunicar la errata de la que adolece la convocatoria BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DEL PROGRAMA DE ENTREGAS DINERARIAS SIN CONTRAPRESTACIÓN "Ayuda a Clústeres/AEIs y Unidades Agrupadas de Exportación" de la Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, S. A. (SODERCAN), publicadas con fecha de 11 de abril de 2018 en su Web y el 18 de abril en el Boletín Oficial de Cantabria y más concretamente en su artículo 3 en el que se suprime su última frase: "A efectos del cálculo del importe del presupuesto subvencionable no será elegible ningún impuesto, carga o gravamen".

Quedando, por tanto, el artículo 3 de las citadas bases, redactado como sigue:

"Artículo 3. Actuaciones susceptibles de ayuda y cuantía máxima de las entregas dinerarias sin contraprestación.

Se considerarán susceptibles de entrega dineraria sin contraprestación las actuaciones que a continuación se detallan y que deberán formar parte del Plan Estratégico/Memoria presentado por la agrupación en SODERCAN, S. A. (ANEXO A), las cuales deberán ser ejecutadas en el período comprendido entre 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018 y de acuerdo a la siguiente tipología de gasto:

— Gastos de constitución: Se considerarán como costes elegibles aquellos costes derivados de la constitución de la agrupación (registro, notaria, asesoría y legalización del libro de visitas).

— Gastos de personal: Gastos de contratación laboral de personal para gestionar el proyecto de la agrupación, entendiéndose como tal la suma de la retribución salarial bruta anual a percibir por el trabajador más la cuota empresarial a la Seguridad Social correspondiente.

Quedan expresamente excluidos los siguientes conceptos:

- a) Dietas, gastos de desplazamiento, kilometraje, pago de gastos justificados en los que incurra la persona trabajadora, o cualquier otro considerado como retribución extra-salarial.
- b) Horas extraordinarias.
- c) Retribuciones en especie o beneficios complementarios.
- d) Bonus, incentivos o pago de retribución variable.

No será objeto de la ayuda la contratación de accionistas de la entidad solicitante, ni de personal vinculado a las empresas que la forman.

Se admitirán en esta línea los gastos de contratación de servicios de un profesional externo para ejercer funciones de gerencia de la agrupación, en cuyo caso será susceptible de entrega dineraria el coste de los servicios facturados para dicho fin.

Este gasto no podrá superar, en ningún caso, el 80% del presupuesto elegible.

— Costes de colaboraciones y asistencias técnicas utilizadas exclusivamente para el desarrollo del proyecto en cooperación solicitado, tales como la elaboración de planes estratégicos, planes de marketing y comunicación, planes de internacionalización, servicios de asesora-

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

miento legal, económico, comercial y financiero, servicios de consultoría o asistencia técnica especializada en los mercados de destino, y otros servicios necesarios para las actividades de la agrupación.

Este gasto no podrá superar el 80% del presupuesto elegible.

No se considerarán gastos elegibles los gastos de representación ni los gastos relacionados con la asistencia técnica asociada a la ejecución de un contrato adquirido con un cliente extranjero. Tampoco se consideraran gastos elegibles los convenios relativos a becas formativas.

Asimismo, tampoco se consideraran gastos elegibles aquellas colaboraciones o asistencias técnicas derivadas de acuerdos de colaboración relativos a becas formativas.

— Costes financieros: Se considerarán elegibles los gastos financieros en los que incurra la agrupación como consecuencia de su tráfico mercantil ordinario durante el año 2018.

— Gastos generales de la agrupación: Alquiler del local que sea sede de la agrupación, suministros y fungibles.

— Gastos activos fijos:

Los conceptos de inversión elegibles serán los activos fijos relacionados con los siguientes conceptos objeto de la inversión:

i) Inmovilizado material:

- Mobiliario: Mobiliario y equipos de oficina.
- Equipos para el proceso de la información: Ordenadores y demás conjuntos electrónicos.

ii) Inmovilizado intangible:

- Aplicaciones informáticas
- La contratación de servicios mediante el modelo SaaS (Software as a Service) para aplicaciones informáticas (software). Únicamente serán elegibles facturas y gastos relativos a 2018.

En este caso, deberán reunirse, además los siguientes requisitos:

- Serán explotados exclusivamente en el establecimiento que constituya la sede de la agrupación.
- Serán adquiridos a un tercero en las condiciones de mercado.

— Gastos de actividades de marketing y comunicación:

Se considerarán elegibles los siguientes gastos derivados de las actuaciones de promoción de la entidad:

- Elaboración de material promocional y preparación de acciones: los gastos externos para el desarrollo de catálogos, folletos, carteles, CDs, DVDs, diseño de acciones, campañas, preparación de ferias y eventos, páginas web (se incluyen gastos de traducción a otros idiomas de la web existente en la entidad) y posicionamiento SEO, así como la adaptación/traducción de etiquetas y fichas técnicas.

- Publicidad/inserciones en medios profesionales: los gastos derivados de la compra de espacio en medios y los gastos relacionados con la elaboración y publicidad del anuncio por parte de la agencia de comunicación. Se consideran igualmente elegibles los gastos incurridos por la publicidad en redes sociales.

- Acciones promocionales: presentaciones de productos, organización de congresos y seminarios profesionales, promoción en punto de venta (presentaciones de productos, catas y exposiciones en "corners" de espacios comerciales y tiendas de prestigio (espacios dedicados en exclusiva a la marca y que cuenten con decoración diferenciada del resto de las marcas ubicadas en ese local):

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

- Alquiler del espacio y acondicionamiento de locales.
- Alquiler de mobiliario y equipos audiovisuales
- Publicidad en medios extranjeros.
- Personal de asistencia en stand.
- Transporte de mercancías para su exposición.
- Gastos de traducción.
- Diseño, construcción, instalación, montaje y desmontaje de stands en los espacios contratados a tal efecto.
- Gastos de envío (y retorno, si procede) de catálogos, stand (en su caso) y otros materiales necesarios para el proyecto.
- Costes de organización del evento. (si procede).
- Organización de seminarios profesionales o jornadas técnicas con finalidad exclusivamente comercial, en el marco de actuación promocional (si procede).
- Gastos inherentes a la obtención del visado (si procede).
- Gastos de traductores/intérpretes.
- Bolsa de viaje (máximo 2 personas de la agrupación o de las empresas asociadas): En este sentido, se considerarán elegibles, a efectos de las presentes bases, los gastos del billete de avión/tren/barco/autobús relacionados con el desplazamiento desde Cantabria al destino (ida y vuelta), así como el alojamiento en destino (coste de la habitación en régimen de alojamiento y desayuno), siempre y cuando se corresponda con personal propio de la entidad con puesto de trabajo de la Comunidad Autónoma de Cantabria o de los administradores de la entidad que, no estando incluidos en la plantilla, presten sus servicios de modo habitual en Cantabria.

También se admitirá el billete de conexión con el destino internacional desde otra CCAA (sólo un trayecto por conexión).

No se considerarán gastos elegibles los regalos promocionales, los contratos de patrocinio deportivo, y elaboración de muestras.

— Formación: Cursos de formación organizados por la agrupación, dirigidos tanto a personal de la agrupación como de las entidades pertenecientes a la misma.

— Gastos de viajes comerciales realizados por la agrupación: Serán susceptibles de entrega dineraria sin contraprestación los gastos de viajes que la agrupación realice para analizar las posibilidades comerciales que ofrece el mercado y/o para contactar con clientes, siempre que estén debidamente justificados y contemplados dentro del Plan Estratégico/Memoria presentado por el beneficiario.

Se incluirá en este apartado, en su caso, también la preparación de agendas comerciales, tanto por organismos oficiales (ICEX y Cámaras españolas) como por consultores externos locales o empresas especializadas en destino, siempre y cuando se justifique su experiencia en este tipo de trabajos. En el momento de la justificación deberán aportarse las agendas comerciales que hayan sido preparadas y llevadas a cabo.

El número máximo de viajes comerciales por agrupación y año será de 10. En ningún caso se admitirán más de 3 viajes/año al mismo país.

Se considerarán elegibles:

- Bolsa de Viaje (máximo 2 personas de la agrupación o de las empresas asociadas). Se considerarán elegibles, a efectos de las presentes bases, los gastos del billete de avión/tren/barco/autobús relacionados con el desplazamiento de Cantabria al destino (ida y vuelta), así como el alojamiento en destino (coste de la habitación en régimen de alojamiento y desayuno), siempre y cuando se corresponda con personal de la agrupación con puesto de trabajo de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Asimismo, se admitirán los gastos del gerente de la agrupación, cuando éste sea un profesional externo contratado por la misma.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

También se admitirá el billete de conexión con el destino internacional desde otra CCAA (sólo un trayecto por conexión).

- Gastos inherentes a la obtención del visado (si procede).
- Gastos de traductores/intérpretes.
- Costes derivados de la realización de las agendas comerciales hasta un máximo de una agenda por viaje de prospección.

— Gastos de asistencia a ferias con stand y/o visitas a ferias/congresos:

Participación de las agrupaciones en Ferias/Congresos celebradas en el año 2018 tanto fuera como dentro del territorio español.

Se considerarán elegibles:

- Gastos inherentes a la participación en Feria/Congreso con stand:
 - Cuota de inscripción/reserva.
 - Canon de ocupación (alquiler del espacio).
 - Gastos de alquiler de mobiliario y de equipos audiovisuales (no se acepta compra).
 - Diseño, construcción, instalación, montaje y desmontaje de stands en los espacios contratados a tal efecto.
 - Gastos de mantenimiento del stand (limpieza, energía, etc.)
 - Inserción en catálogo de la feria.
 - Gastos de envío de catálogos, stand (si es el caso) y otros materiales necesarios para el proyecto (de retorno, si es el caso).
 - Gastos de transporte de mercancías para su exposición.
 - Servicios de asistencia y personal auxiliar de traducción e interpretación.
 - Gastos inherentes a la obtención del visado (si procede).

— Gastos inherentes a la participación en Feria/Congreso sin stand:

- Cuota de inscripción.
- Gastos de traductores/intérpretes.
- Gastos inherentes a la obtención del visado

En ambos casos se abonará la Bolsa de Viaje (máximo dos personas de la agrupación y una persona por cada entidad asociada a la misma) relacionada con la asistencia a la Feria/Congreso. Se considerarán elegibles, a efectos de las presentes bases, los gastos del billete de avión/tren/barco/autobús relacionados con el desplazamiento de Cantabria al destino (ida y vuelta), así como el alojamiento en destino (coste de la habitación en régimen de alojamiento y desayuno), siempre y cuando se corresponda con personal con puesto de trabajo de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Asimismo, se admitirán los gastos del gerente de la agrupación cuando éste sea un profesional externo.

También se admitirá el billete de conexión con el destino internacional desde otra CCAA (sólo un trayecto por conexión).

— Misiones Inversas organizadas por la agrupación:

Serán susceptibles de entrega dineraria sin contraprestación los gastos derivados de la invitación realizada por el beneficiario a clientes, distribuidores y/o prescriptores de opinión procedentes de un determinado mercado objetivo para dar a conocer la agrupación y sus productos/servicios, siempre que estén debidamente justificadas y contempladas dentro del Plan Estratégico/Memoria presentado.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

Se considerarán elegibles:

- Bolsa de viaje (máximo 2 personas). En este sentido, se considerarán elegibles, a efectos de las presentes bases, los gastos del billete de avión/tren/barco/autobús relacionados con el desplazamiento a Cantabria del origen (ida y vuelta) así como el alojamiento en Cantabria (coste de la habitación en régimen de alojamiento y desayuno).

Máximo dos misiones inversas por agrupación y año.

— Registro de nombre/marca comercial nacional e internacional:

Serán gastos elegibles los siguientes conceptos: Gastos de solicitud y registro nacional e internacional de marcas comerciales de la agrupación ante los organismos competentes en los que participa el gobierno de España (EUIPO, EPO y WIPO), y/o ante las oficinas nacionales de los países que no sean miembros de dichos organismos. Serán elegibles los gastos derivados de las asesorías externas directamente ligadas al proceso de tramitación de las mismas (honorarios profesionales, pago de tasas, así como otros gastos directamente ligados al proceso de concesión y registro de la marca).

Dado que este tipo de trámites son largos en el tiempo, se incluirán los gastos realmente ejecutados en el año 2018, independientemente del estado de las gestiones, siempre que se aporte la documentación acreditativa pertinente (solicitud de registro y evidencia de las gestiones realizadas ante los organismos oficiales).

No se considerarán elegibles:

- Los gastos de renovación/mantenimiento de cualquier tipo de propiedad industrial, homologación o certificación.
- Los gastos de requerimientos hechos por terceras personas, o de cualquier procedimiento judicial, civil, o penal que pudieran iniciarse.
- Los gastos relativos al Mercado CE.
- Los gastos aduaneros.

En todos los casos se requerirá que, en la justificación, se aporten los documentos acreditativos de los siguientes aspectos asociados al proceso que corresponda:

- Solicitud cursada ante el organismo oficial competente u organismo de certificación.
- Evidencias del registro obtenido (si se diera el caso de disponer de ella en el momento de la justificación).

En el caso de encontrarse en proceso de tramitación, bastará con la presentación de la mencionada solicitud junto con el resto de documentos justificativos de los gastos relacionados con el proceso realizados dentro del período elegible establecido.

— Gastos de participación en licitaciones internacionales convocadas por entidades públicas extranjeras u organismos multilaterales.

Se incluyen en este apartado gastos de contratación de servicios externos de consultoría en países de destino para la preparación y tramitación de licitaciones internacionales, gastos por la compra de pliegos, suscripción a bases de datos para la consulta de pliegos y licitaciones, y gasto de traducciones necesarias para la preparación y seguimiento de la oferta".

Santander, 29 de junio de 2018.

La directora general,
Iciar Amorrortu Arrese.

2018/6433

CVE-2018-6433

AYUNTAMIENTO DE GURIEZO

CVE-2018-6398 *Convocatoria de subvenciones para finalidades culturales, deportivas, turísticas y sociales de 2018.*

1º.- Convocatoria, objeto, condiciones y finalidad de la concesión de subvenciones.

La presente convocatoria aprobada por Decreto de la Alcaldía, mediante Decreto de convocatoria de fecha 21 de junio de 2018, tiene por objeto la concesión de subvenciones para finalidades culturales, deportivas y sociales de 2018, que deberá sujetarse en sus condiciones y finalidad a la Ordenanza Municipal aprobada por el Pleno de la Corporación publicada íntegramente en el BOC de fecha 4 de junio de 2014.

En lo no previsto en esta convocatoria se estará a lo establecido en la citada Ordenanza, a las Bases 27 y 28 del Presupuesto General de 2018 del Municipio de Guriezo y a la Ley de Cantabria 10/2006 de 17 de julio, de subvenciones de Cantabria.

2º.- Créditos presupuestarios y cuantía total de las subvenciones.

La cantidad global máxima prevista para esta convocatoria asciende a:

Se otorgarán subvenciones, según estipula, la Ordenanza reguladora de la concesión de subvenciones para finalidades culturales, deportivas y sociales, las bases de ejecución del presupuesto general de 2017 y en lo no previsto a la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, para las siguientes actividades:

—Partida 2017.3400.48000 "Ayudas a Formación musical, baile y escolanía": 11.000 €.

—Partida 2017.3200.48000 "Subvención AMPA": 2.000 €.

—Partida 2017. 3400.48000 "Ayudas a entidades deportivas fútbol y Kayak Club": 6.000 €.

—Diversas actividades culturales, deportivas y sociales: 5.000 €.

Concediéndose a las distintas asociaciones radicadas en el Municipio que hayan organizado las fiestas de los barrios en el año 2017 y de acuerdo con el proyecto presentado por las mismas.

3º.- Procedimiento de concesión.

La concesión de subvenciones a que se refiere la presente convocatoria se efectúa en régimen de concurrencia competitiva con sujeción al procedimiento establecido en el artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

4º.-Requisitos para solicitar la subvención, forma de acreditarlo y plazos.

Podrán solicitar subvención al Ayuntamiento de Guriezo siempre que estén legalmente constituidas y con residencia en el término municipal:

a) Las Asociaciones culturales, deportivas, turísticas, sociales, vecinales y demás entidades sin ánimo de lucro.

b) Los clubes y peñas bolísticas.

c) Cualquier persona física o jurídica, mayor de 18 años, nacido o con residencia en el término municipal de Guriezo, cuya actividad para la que solicita la ayuda sea de interés general y no suponga un lucro personal o colectivo.

d) Excepcionalmente, se podrá subvencionar actividades promovidas por entidades o personas físicas que no radiquen el término municipal, siempre que a juicio del Ayuntamiento redunden en beneficio del municipio o tengan interés general.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

Las solicitudes se presentarán, según modelo normalizado que figura en el anexo de la ordenanza reguladora de la concesión de subvenciones para finalidades culturales y deportivas y sociales del Municipio de Guriezo, en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, dirigidas al señor alcalde, en el plazo de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio, adjuntando la siguiente documentación:

a) Memoria descriptiva y valorada económicamente del proyecto, programa, servicio o actividad a subvencionar, en la que se describa la actividad para la que se solicita la subvención con el presupuesto detallado de las mismas, especificando ingresos y gastos de la actividad para la que se solicita la subvención.

b) Declaración responsable del solicitante, del presidente de la asociación o del representante legal, acerca de cualquier otra subvención o ayuda económica solicitada y/o concedida por las Administraciones Públicas o Entidades de carácter privado, para la realización del programa o actividad de que se trate, especificando el importe.

c) Declaración responsable del solicitante, del presidente de la asociación o del representante legal, de encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias y de seguridad social, o de estar exento, así como no ser deudora del Ayuntamiento de Guriezo y de no incurrir en ninguna de las circunstancias previstas en el art. 13. 2º. De la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y 12.2º de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

d) Número de cuenta bancaria para realizar el ingreso correspondiente.

Si alguna solicitud no reuniese la totalidad de los requisitos exigidos se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane los defectos apreciados o acompañe los documentos preceptivos, entendiéndose que, de no atender tal requerimiento, se rechaza voluntariamente la posibilidad de percibir ayudas.

5º.- Órgano competente para la instrucción y resolución del procedimiento.

La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde a la Alcaldía o persona en quien delegue, siendo órgano competente para la concesión de las subvenciones previstas en esta convocatoria la Junta de Gobierno Local.

6º.- Criterios de valoración de las solicitudes.

Se valorará especialmente aquellas actividades que conlleven el fomento, estudio, conservación y promoción de los valores culturales, artísticos, históricos, turísticos, folklóricos o deportivos de Guriezo, y siempre de acuerdo con los siguientes criterios:

a) El interés general de la actividad.

b) La carencia de actividades análogas.

c) Número de participantes o beneficiarios del proyecto.

d) Ayudar aquellas actividades que sin la subvención serían de difícil realización.

En cualquier caso, no se valorarán aquellas solicitudes presentadas que no hayan justificado el importe de subvenciones concedidas en ejercicios anteriores.

7º.- Plazo de resolución y notificación.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución de este procedimiento es de seis meses a contar desde el siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entenderla desestimada por silencio administrativo.

8º.- Plazo y forma de justificación.

Se deberá presentar cuenta justificativa de la subvención antes del 31 de diciembre del año en curso, y en ella deberá figurar una declaración de las actividades realizadas y su coste, con

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

desglose de cada uno de los gastos incurridos. Estos gastos se acreditarán mediante facturas detallando los siguientes extremos:

- a) Ser originales o fotocopias compulsadas por el secretario del Ayuntamiento.
 - b) Poseer nombre, CIF o NIF y domicilio del proveedor.
 - c) Poseer nombre, CIF o NIF del domicilio del cliente.
 - d) Llevar el IVA detallado o incluido o declaración de exención.
 - e) Estar datadas con fecha 2018.
 - f) En el caso de que se trate de dietas o kilometraje deberá incluir una declaración jurada de haber percibido una cantidad en ese concepto aportando el DNI.
- Además, se deberá acompañar de una memoria final de descripción de las actividades realizadas.

9º.-Reintegro de las subvenciones.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, con el interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de la obligación de la justificación.
- b) Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.
- c) Incumplimiento de la finalidad para la que fue concedida.
- d) Incumplimiento de cualquiera de las condiciones impuestas al beneficiario con motivo de la concesión de la subvención.
- e) En el supuesto de que el importe concedido fuera superior al gasto efectuado, por sí solo o con otras ayudas, procederá el reintegro de lo sobrante, sin la exigencia, en este caso, del interés de demora.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de las subvenciones o ayudas económicas podrá dar lugar a la retirada, modificación o reintegro del importe de las mismas, mediante resolución del órgano municipal competente.

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de Derecho Público, encontrándose amparados por su normativa específica.

Guriezo, 21 de junio de 2018.

El alcalde,
Narciso Ibarra Garay.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

ANEXO

SOLICITUD

Datos el solicitante:

Nombre:	NIF/CIF nº:
Dirección para notificaciones:	
Localidad	Provincia CANTABRIA
C.P.	Tfno.
Nº Cuenta corriente:	
Representante:	Cargo:

Datos de la ayuda solicitada:

Denominación de la actividad:
Finalidad:
Fechas de realización:
Cuantía solicitada:

Declaro bajo mi responsabilidad:

Que no me encuentro/esta entidad no se encuentra en ninguna de las circunstancias de prohibición para la obtención de la condición e beneficiario de ayuda o subvención, previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones de 17 de noviembre de 2003 y 12.2º de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Que al día de la fecha me encuentro/esta entidad se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Guriezo.

Que al día de la fecha me encuentro/esta entidad se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Documentación que se acompaña:

Memoria descriptiva y valorada económicamente del proyecto, programa, servicio o actividad a subvencionar.

Declaración responsable acerca de cualquier otra subvención o ayuda económica solicitada y/o concedida por las Administraciones Públicas o Entidades de carácter privado, para la realización del programa o actividad, especificando el importe.

En Guriezo, a de de 2018.

EL SOLICITANTE/ EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD.

2018/6398

CVE-2018-6398

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

AYUNTAMIENTO DE MAZCUERRAS

CVE-2018-6399 *Aprobación inicial y exposición pública de la modificación de las Normas Subsidiarias.*

Por acuerdo del Pleno de la Corporación de este Ayuntamiento de Mazcuerras, en sesión celebrada el día 15 de abril de 2018, se ha aprobado inicialmente la modificación de las Normas Subsidiarias de Mazcuerras.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68.3 de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico de Cantabria, dicho expediente, junto con la declaración ambiental, se somete a información pública por el plazo de 1 mes a contar desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, a efecto de reclamaciones y observaciones.

El referido expediente se encuentra a disposición pública en la Secretaría Municipal.

Mazcuerras, 27 de junio de 2018.

El alcalde,

Francisco Javier Camino Conde.

2018/6399

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

CVE-2018-6328 *Información pública del proyecto de ejecución para acondicionamiento integral de aparcamiento de la Playa de Somocuevas. Expediente CROTU 2018/26.*

De conformidad con lo dispuesto en la DT 2ª y el art. 116.1 de la Ley 2/2001, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, tras su redacción otorgada por la Ley 3/2012, de 21 de junio, se somete a información pública por período de 15 días, el proyecto de ejecución para ACONDICIONAMIENTO INTEGRAL DE APARCAMIENTO DE LA PLAYA DE SOMOCUEVAS, a instancia de esta ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL en Lienres, en SUELO NO URBANIZABLE ESPECIALMENTE PROTEGIDO.

La documentación correspondiente, se encuentra a disposición de los interesados en la Secretaría del Ayuntamiento de Piélagos.

Piélagos, 25 de junio de 2018.

La alcaldesa,

Verónica Samperio Mazorra.

2018/6328

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2018-6042 *Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda unifamiliar en calle El Somo, 1048 (actual 61). Expediente de obra mayor 57/15.*

Por el concejal delegado, se ha dictado el 30 de octubre de 2017, la Resolución que a continuación se transcribe:

Acceder a lo solicitado por MARÍA ÁNGELES GUERRA COMPADRE y, de acuerdo con los informes emitidos en el expediente y conforme determinan los artículos 185 de la Ley de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria y 21 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, conceder licencia de primera ocupación de VIVIENDA UNIFAMILIAR SITA EN C/ EL SOMO, 1048 (actual nº 61); cuya construcción fue autorizada por la licencia de obras nº 57/15.

Contra la presente Resolución podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de recepción de la presente notificación.

Igualmente podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de recepción de la presente notificación.

Podrá, no obstante, formular cualquier reclamación que entienda convenir a su derecho.

Santander, 12 de junio de 2018.

El concejal delegado (ilegible).

2018/6042

CVE-2018-6042

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

AYUNTAMIENTO DE UDÍAS

CVE-2018-6302 *Información pública de solicitud de autorización para construcción en suelo rústico de vivienda unifamiliar aislada, en finca sita en barrio de La Hayuela, parcela 129, polígono 12.*

Presentada en este Ayuntamiento solicitud para construcción en suelo rústico de vivienda unifamiliar aislada, en finca sita en el Barrio de La Hayuela, parcela 219, polígono 12, a instancia de D. Tito Laguna Silei, se somete a información pública, por plazo de quince días, contado a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, de conformidad con lo previsto en el artículo 116.1b) de la Ley de Cantabria 3/2012, de 21 de junio, por la que se modifica la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, quedando el expediente a disposición de cualquier persona física o jurídica que quiera examinarlo en la Secretaría del Ayuntamiento, en horario de oficinas de 9 a 14 horas, al objeto de presentar alegaciones.

Pumalverde, 27 de junio de 2018.

El alcalde,

Fernando Fernández Sampedro.

2018/6302

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

AYUNTAMIENTO DE VALDEOLEA

CVE-2018-5986 *Concesión de licencia de primera ocupación para una nave de alojamiento de ganado ovino en Bercedo, parcela 17, polígono 403.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 190.2 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, conforme a la redacción dada por la Ley de Cantabria 6/2010, de 30 de julio, de medidas urgentes en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, mediante resolución de la alcaldía 163/2015 de fecha 1 de octubre de 2015, se ha concedido la siguiente licencia de primera ocupación:

Licencia de primera ocupación para una nave de alojamiento de ganado ovino en Bercedo, parcela 17 del polígono 403, a favor D. Diego López Vañes, la cual obtuvo licencia municipal de obras por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 13 de mayo de 2015.

Contra la presente resolución puede interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, ante el órgano que ha dictado el acto, previo al recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la presente publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Valdeoela, 20 de junio de 2018.

El alcalde,

Fernando Franco González.

2018/5986

CVE-2018-5986

7.5.VARIOS

AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES DE BUELNA

CVE-2018-6362 *Información pública de solicitud de licencia de ampliación de actividad para instalación de horno asador de pollos en supermercado en Avenida Cantabria, s/n. Expediente urbanismo 1355/2018.*

Por DISTRIBUIDORA INTERNACIONAL DE ALIMENTACIÓN, S. A., se solicita licencia para proyecto de "AMPLIACIÓN DE ACTIVIDAD: INSTALACIÓN DE HORNO ASADOR DE POLLOS EN SUPERMERCADO DÍA", en AVDA. CANTABRIA, S/N, 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, 26 de junio de 2018.

La alcaldesa,
Josefa González Fernández.

2018/6362

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO

CVE-2018-6282 *Información pública de solicitud de licencia de actividad para instalación de industria destinada a centro logístico de almacenamiento y distribución de mercancías. Expediente 2018/715.*

Por SEMARK AC GROUP, S. A., se solicita ante este Ayuntamiento licencia de actividad para instalación de industria destinada a centro logístico de almacenamiento y distribución de mercancías en edificio de nueva construcción en la parcela catastral número 9558601VP-3095N0001RP, que proviene de la manzana N1.1.1 del PSIR Marina - Medio Cudeyo (Orejo).

Lo que en cumplimiento de lo establecido por la Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado de Cantabria, y los artículos 71c) y 74 de su Reglamento de desarrollo (Decreto 19/2010, de 18 de marzo), 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 la Región.

Marina de Cudeyo, 22 de junio de 2018.

El concejal delegado de Urbanismo, Medio Ambiente y Nuevas Tecnologías
(R.A. número 346, de 29 de junio de 2016),

Pedro Pérez Ferradas.

[2018/6282](#)

CVE-2018-6282

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

AYUNTAMIENTO DE MAZCUERRAS

CVE-2018-6401 *Aprobación inicial y exposición pública de la modificación de la Ordenanza de Convivencia.*

Por acuerdo del Pleno de la Corporación de este Ayuntamiento de Mazcuerras, en sesión celebrada el día 15 de abril de 2018, se ha aprobado inicialmente la modificación de la Ordenanza Municipal de Convivencia de Mazcuerras.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, dicho expediente se somete a información pública por el plazo de 1 mes a contar desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, a efecto de reclamaciones y observaciones.

El referido expediente se encuentra a disposición pública en la Secretaría Municipal.

Mazcuerras, 27 de junio de 2018.

El alcalde,

Francisco Javier Camino Conde.

2018/6401

CVE-2018-6401

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

AYUNTAMIENTO DE MEDIO CUDEYO

CVE-2018-4476 *Información pública de solicitud de licencia de actividad para centro ecuestre, en Carretera Nacional 635 Km, 10.200, Heras.*

Solicitada por COBO INGENIERÍA Y SERVICIOS, S. L., con CIF B-39102264, licencia de actividad para centro ecuestre, en Carretera Nacional 635 KM, 10.200, Heras, incluida en los Anexos C de la Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado y del Decreto 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 17/2006, de 11 de diciembre.

En cumplimiento de los artículos 32.4.b) de Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado y 74 del Decreto 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 17/2006 de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, se procede a abrir período de información pública por plazo de veinte días desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las alegaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en la misma durante horario de oficina.

Medio Cudeyo, 3 de mayo de 2018.

El alcalde,

Juan José Perojo Cagigas.

2018/4476

CVE-2018-4476

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2018-6412 *Información pública de solicitud de licencias de obra y actividad para acondicionamiento de local para restaurante en calle Hermanos Calderón, 6 - bajo. Expediente 127/18.*

TELE PIZZA, S. A.U., ha solicitado en este Ayuntamiento licencias de obra y actividad para acondicionamiento de un local para Restaurante, en la calle Hermanos Calderón, nº 6 – bajo.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 32.4 b) de la Ley de Cantabria 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado y 74.1 de su Reglamento aprobado por Decreto 19/2010 de 18 de marzo, se abre un periodo de información pública, por plazo de veinte días hábiles, para que quiénes se consideren afectados en algún modo por la actividad que se pretende establecer puedan formular las alegaciones que estimen procedentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina en el Servicio de Obras de este Ayuntamiento, C/ Los Escalantes nº 3.

Santander, 17 de mayo de 2018.

El concejal delegado,
César Díaz Maza.

2018/6412

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2018-6427 *Información pública de solicitud de licencias de obra y actividad para acondicionamiento de un local para salón de juegos con servicio de bar en calle Isaac Peral, 30-32, bajo. Expediente 21/18.*

DOSNIHA CASINOS, S. L.U., ha solicitado en este Ayuntamiento licencias de obra y actividad para acondicionamiento de un local para salón de juegos con servicio de bar, en la calle Isaac Peral, número 30-32 - bajo.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 32.4.b) de la Ley de Cantabria 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado y 74.1 de su Reglamento aprobado por Decreto 19/2010, de 18 de marzo, se abre un periodo de información pública, por plazo de veinte días hábiles, para que quienes se consideren afectados en algún modo por la actividad que se pretende establecer puedan formular las alegaciones que estimen procedentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina en el Servicio de Obras de este Ayuntamiento, calle Los Escalantes, número 3.

Santander, 26 de junio de 2018.

El concejal delegado
César Díaz Maza.

2018/6427

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE SANTANDER

CVE-2018-6005 *Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento de despido objetivo individual 202/2018.*

Don Miguel Sotorrío Sotorrío, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 2 de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de despido objetivo individual, con el nº 202/2018 a instancia de JESÚS MARÍA ORTAL GARCÍA frente a PROPIEDAD SONLAU, SL y FONDO DE GARANTÍA SALARIAL, en los que se ha dictado la cédula de 20-06-2018, siguiente:

CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de lo acordado en resolución de esta fecha dictada por el/la Sr/a. Letrado de la Administración de Justicia en el procedimiento arriba indicado, le dirijo la presente para que sirva de citación en legal forma.

PERSONA A LA QUE SE CITA COMO PARTE DEMANDADA: PROPIEDAD SONLAU, SL, en ignorado paradero.

OBJETO DE LA CITACIÓN: Asistir en esa condición al/a los actos/s de conciliación, y en su caso, juicio.

Responder al interrogatorio solicitado por la parte contraria, sobre los hechos y circunstancias objeto del juicio, y que el/la magistrado/a-juez admita y declare pertinente.

LUGAR, DÍA Y HORA EN QUE DEBE COMPARECER: Se le cita para 12 de JULIO de 2018 a las 9:15 horas, en este órgano, a la celebración del acto de conciliación ante el Letrado de la Administración de Justicia, y a continuación para la celebración, en su caso, del acto de juicio en la Sala de Vistas de este órgano.

PREVENCIONES LEGALES

De no comparecer le parará el perjuicio a que hubiere lugar en derecho (art. 58.1.e LRJS).

En Santander, a 21 de junio de 2018.

El/La Letrado/a de la Administración de Justicia,
Miguel Sotorrío Sotorrío.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

Y para que sirva de citación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a PROPIEDAD SONLAU, SL, en ignorado paradero, libro el presente para su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y colocación en el tablón de anuncios.

Santander, 21 de junio de 2018.
El letrado de la Administración de Justicia,
Miguel Sotorrío Sotorrío.

2018/6005

CVE-2018-6005

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE SANTANDER

CVE-2018-6409 *Notificación de sentencia 221/2018 en procedimiento ordinario 118/2018.*

Don Miguel Sotorrío Sotorrío, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 3 de Santander.

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, con el número 0000118/2018 a instancia de CARMEN COTARELO CANTERO frente a AYUNTAMIENTO DE RIOTUERTO, ZAHOZ GESTIÓN, S. L., URBANIA y U.T.E URBANIA ZH GESTIÓN, S. L. - ZAHOZ GESTIÓN, S.L, en los que se ha dictado sentencia de fecha 25/06/2018, cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

"Que estimando parcialmente la demanda interpuesta por doña CARMEN COTARELO CANTERO contra el AYUNTAMIENTO DE RIOTUERTO, UTE URBANIA ZH GESTIÓN, S. L., ZAHOZ GESTIÓN, S. L. y URBANIA ZH GESTIÓN, S. L., condeno solidariamente a las tres mercantiles demandadas citadas a pagar a la demandante la cantidad de 556,35 euros más los intereses legales por mora.

Se absuelve de toda responsabilidad al Ayuntamiento de Riotuerto.

Notifíquese esta sentencia a las partes, advirtiéndoles que contra la misma no cabe recurso alguno.

Firmado, don PABLO RUEDA DÍAZ DE RÁBAGO, magistrado-juez del Juzgado de lo Social Número 3".

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a ZAHOZ GESTIÓN, S. L., URBANIA y U.T.E URBANIA ZH GESTIÓN, S. L. - ZAHOZ GESTIÓN, S. L., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 28 de junio de 2018.
El letrado de la Administración de Justicia,
Miguel Sotorrío Sotorrío.

2018/6409

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 6 DE SANTANDER

CVE-2018-6356 *Notificación de sentencia 245/2018 en procedimiento de despido objetivo individual 717/2017.*

Doña Oliva Agustina García Carmona, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 6 de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de despido objetivo individual, con el nº 717/2017 a instancia de URKO GÓMEZ SAIZ frente a TORRELAVEGA LOGISTICS, SL, en los que se ha dictado resolución SENTENCIA de fecha (26-06-2018), cuyo ENCABEZAMIENTO y FALLO es del tenor literal siguiente:

SENTENCIA nº 245/2018

En Santander, 26 de junio de 2018.

Isabel Rodríguez Macareno, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social nº 6 de Santander, habiendo visto los presentes autos de Procedimiento nº 717/2017, sobre EXTINCIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL Y RECLAMACIÓN DE CANTIDAD, y acumulados al mismo, los autos nº 165/2018 del Juzgado de lo Social nº 5 de Santander, sobre DESPIDO, entre partes, de una, como demandante, D. URKO GÓMEZ SAIZ, representado y asistido por el Letrado D. Jesús Cuerno Sánchez, en sustitución del Letrado D. Gustavo Fuentes Fernández, y de otra, como demandados, la empresa TORRELAVEGA LOGISTICS, S.L, que no ha comparecido, y el FONDO DE GARANTÍA SALARIAL, representado y asistido por el Letrado D. José M^a Allegue López, ha dictado la siguiente resolución basada en los siguientes,

FALLO

Estimo las demandas formuladas por D. Urko Gómez Saiz frente a la empresa TORRELAVEGA LOGISTICS S.L, con la asistencia del FONDO DE GARANTÍA SALARIAL y en consecuencia, debo declarar y declaro improcedente el despido del actor, de fecha 22 de febrero de 2018; así como extinguida, a fecha de la presente resolución, la relación laboral que unía a las partes, condenando a la empresa demandada al abono de las siguientes cantidades:

- 3.167,45 euros, en concepto de indemnización.
- 4.784,4 euros, en concepto de salarios de tramitación, del 11 de marzo de 2018 al 26 de junio de 2018.
- 1.485,67 euros, por retribuciones adeudadas, que devengarán el 10% de interés de demora.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de suplicación, que deberá anunciarse dentro de los cinco días siguientes a su notificación.

Si recurriese la empresa condenada deberá acreditar haber consignado en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado abierta en la entidad Banesto nº 5071 0000 65 071717, el importe total de la condena, más otra cantidad de 300 euros.

Así por esta mi Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo."

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a TORRELAVEGA LOGISTICS, S.L, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 27 de junio de 2018.
La letrada de la Administración de Justicia,
Oliva Agustina García Carmona.

2018/6356

CVE-2018-6356