

sumario

1. DISPOSICIONES GENERALES

- Ayuntamiento de Castro Urdiales**
- CVE-2019-11477** Corrección de errores a la aprobación definitiva del Plan de Ordenación de Recursos Humanos y del expediente de disolución del Organismo Autónomo Local del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento. Expediente SEC/51/2017. Pág. 342
- Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna**
- CVE-2019-11360** Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza reguladora de la Cesión y del Uso de Locales Municipales. Pág. 344
- Ayuntamiento de Reinosa**
- CVE-2019-11541** Aprobación definitiva de la modificación de varias Ordenanzas Fiscales y una Ordenanza reguladora del Precio Público. Pág. 351

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.2. CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

- Ayuntamiento de Santander**
- CVE-2019-11401** Bases para la selección de personal para cubrir en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, turno de promoción interna, plazas de cabo del Cuerpo de Extinción de Incendios, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios, Subgrupo C2. Pág. 360
- CVE-2019-11404** Bases para la selección de personal para cubrir en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, turno de promoción interna, plazas de Sargento del Cuerpo de Extinción de Incendios, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios, Grupo C, Subgrupo C1. Pág. 371
- CVE-2019-11407** Bases para la selección de personal para cubrir en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, turno de promoción interna, plazas de Suboficial de Intervención del Cuerpo de Extinción de Incendios, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios, Subgrupo C1. Pág. 381
- CVE-2019-11409** Bases por las que se regirá la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de libre designación, de puestos de trabajo relacionados en el Anexo. Pág. 391

2.3. OTROS

- Ayuntamiento de Camargo**
- CVE-2019-11382** Acuerdo del Pleno de 18 de diciembre de 2019, de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo. Expediente RHU/288/2019. Pág. 395

4. ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1. ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

- Ayuntamiento de Pesaguero**
- CVE-2019-11507** Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2020. Pág. 397

MIÉRCOLES, 8 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 4

4.1. ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

Ayuntamiento de Valle de Villaverde

CVE-2019-11527 Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2020. Pág. 398

Junta Vecinal de Ceceñas

CVE-2019-11413 Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2020. Pág. 399

Junta Vecinal de Villanueva de la Peña

CVE-2019-11357 Aprobación inicial y exposición pública de los presupuestos generales de 2016, 2017 y 2018. Pág. 400

CVE-2019-11358 Exposición pública de la cuenta general de 2018. Pág. 401

4.2. ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

Ayuntamiento de Riotuerto

CVE-2019-11469 Aprobación, exposición pública de los padrones fiscales de las Tasas por Suministro de Agua Potable, Servicio de Alcantarillado, Canon de Saneamiento del Gobierno de Cantabria del cuarto trimestre de 2019 y Tasa por el Servicio de Recogida Domiciliaria de Basuras del segundo semestre de 2019, y apertura del período de cobro. Expediente 540/2019. Pág. 402

Ayuntamiento de Santander

CVE-2019-11450 Aprobación y exposición pública del padrón-lista cobratoria del Precio Público por la Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio del mes de noviembre de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 403

CVE-2019-11451 Aprobación y exposición pública del padrón-lista cobratoria del Precio Público por la Prestación del Servicio de Comida a Domicilio del mes de noviembre de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 404

Ayuntamiento de Torrelavega

CVE-2019-11371 Aprobación y exposición pública del padrón fiscal de la Tasa Plaza de Abastos del mes de noviembre de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 405

CVE-2019-11415 Aprobación inicial y exposición pública del padrón fiscal de la Tasa de Locales Centro de Emprendedores y Naves Nido del cuarto trimestre de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 406

4.4. OTROS

Ayuntamiento de Guriezo

CVE-2019-11369 Aprobación inicial y exposición pública de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Pág. 407

CVE-2019-11370 Aprobación inicial y exposición pública de la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica. Pág. 408

6. SUBVENCIONES Y AYUDAS

Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente

CVE-2019-11372 Extracto de la Resolución del consejero de Medio Rural, Pesca y Alimentación, de 23 de diciembre de 2019, por la que se convocan las ayudas a la primera instalación de agricultores jóvenes y la modernización de las explotaciones agrarias en Cantabria en el año 2020. Pág. 409

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

Ayuntamiento de Arnauero

CVE-2019-11077 Concesión de licencia de primera ocupación de 2ª Fase, edificio 1, para cinco apartamentos turísticos. Pág. 413

MIÉRCOLES, 8 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 4

7.1. URBANISMO

- CVE-2019-11471** Información pública de solicitud de autorización para obras de renovación, conservación y mejora energética de vivienda unifamiliar en barrio Santa Olaja de Isla. Pág. 414
- CVE-2019-11473** Información pública de solicitud de autorización para instalación de Pabellón Desmontable en finca de La Arena, en Isla. Pág. 415
- Ayuntamiento de Astillero**
- CVE-2019-11364** Información pública de la aprobación inicial de la modificación del Estudio de Detalle reformado segundo del A.A. número 12, en la calle San José. Pág. 416
- Ayuntamiento de Bareyo**
- CVE-2019-11187** Información pública de solicitud de autorización para construcción de nave agraria para boxes de caballos en polígono 15, parcela 106. Pág. 417
- Ayuntamiento de Cabuérniga**
- CVE-2019-10820** Información pública del expediente para construcción de vivienda unifamiliar, en suelo rústico de especial protección, en Sopeña. Expediente 453/2019. Pág. 418
- Ayuntamiento de San Roque de Riomiera**
- CVE-2019-11384** Información pública de solicitud de legalización de cabaña con cambio de uso, en barrio de Carcabal, parcela 60, polígono 1. Expediente 74/2019. Pág. 419

7.4. PARTICULARES

Particulares

- CVE-2019-11366** Información pública del extravío del Título de Técnica Superior en Educación Infantil. Pág. 420

7.5. VARIOS

Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente

- CVE-2019-11373** Resolución por la que se establecen las condiciones de extracción del Plan Experimental de Explotación del Erizo 2019-2020. Pág. 421
- Ayuntamiento de Cartes**
- CVE-2019-11377** Notificación de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes. Pág. 423
- Ayuntamiento de Colindres**
- CVE-2019-11279** Información pública de solicitud de licencia de actividad para almacén de suministros industriales en calle La Mar, 45. Pág. 424

8. PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2. OTROS ANUNCIOS

Audiencia Provincial de Cantabria

- CVE-2019-11086** Notificación de sentencia en recurso de apelación 177/2019. Pág. 425

Juzgado de lo Social Nº 2 de Santander

- CVE-2019-11378** Notificación de Decreto 426/2019, en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 158/2019. Pág. 426

Juzgado de Primera Instancia Nº 10 de Santander

- CVE-2019-10296** Notificación de sentencia 271/2019 en procedimiento ordinario 983/2018. Pág. 428

1. DISPOSICIONES GENERALES

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

CVE-2019-11477 *Corrección de errores a la aprobación definitiva del Plan de Ordenación de Recursos Humanos y del expediente de disolución del Organismo Autónomo Local del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento. Expediente SEC/51/2017.*

Por la presente se hace público el Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Castro Urdiales de 26 de noviembre de 2019 por el que se aprueba la corrección de errores advertidos en el Plan de Ordenación de los Recursos Humanos para la disolución del Organismo Autónomo Local del Servicio de Extinción, Prevención de Incendios y Salvamento de Castro Urdiales, aprobado definitivamente por el Pleno el 13 de septiembre de 2019, expresándose su parte dispositiva con el siguiente tenor literal:

"Primero.- Acordar la corrección de errores del Plan de Ordenación de RRHH para la disolución del OAL Servicio de Extinción, Prevención de Incendios y Salvamento, en los siguientes términos:

Dentro de la ficha de bombero-conductor, debe suprimirse el paréntesis que aparece junto al factor dedicación, indicativo de que se incluyen guardias y festivos, pues tal y como resulta del Acuerdo Plenario de 25 de abril de 2017 y de la nota que debe incorporarse a continuación esos parámetros no se encuentran incluidos en la valoración del complemento específico.

Por otro lado, al final de todas las fichas de puestos debe incluirse la siguiente nota:

"Nota: Los únicos parámetros que no han sido incluidos en la valoración anterior y que deberán tenerse en cuenta a parte para su retribución serán:

Relevos (mañana, tarde y noche) 15 puntos.

Turnos (mañana y tarde) 7 puntos.

Jornada partida 5 puntos.

Festivos (lo que lo trabajen)".

Segundo.- Publicar el presente Acuerdo de corrección de errores, en el Boletín Oficial de Cantabria.

Tercero.- Notificar el presente Acuerdo a los interesados directamente afectados, y ponerlo en conocimiento del departamento de personal e Intervención".

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Pleno de este Ayuntamiento de Castro Urdiales, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expre-

MIÉRCOLES, 8 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 4

samente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Castro Urdiales, 27 de diciembre de 2019.

La alcaldesa,

Susana Herrán Martín.

2019/11477

CVE-2019-11477

AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES DE BUELNA

CVE-2019-11360 *Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza reguladora de la Cesión y del Uso de Locales Municipales.*

Aprobada inicialmente por el Pleno, en la Sesión Plenaria ordinaria de 22 de octubre de 2019, la modificación de la Ordenanza reguladora de la Cesión y del Uso de Locales Municipales del Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna, tal y como consta en el expediente, y no habiendo sido formuladas alegaciones o reclamaciones por los interesados durante el período de exposición pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 y 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, ni por las Administraciones Estatal y Autonómica, de conformidad con el artículo 65.2 de la referida Ley, el acuerdo inicial queda elevado a definitivo y se expone al público el texto completo de la Ordenanza, entrando en vigor a los quince días hábiles de su publicación en el BOC:

"ORDENANZA REGULADORA DE LA CESIÓN Y DEL USO DE LOCALES MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES DE BUELNA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna ha venido cediendo el uso de los locales de propiedad municipal a las agrupaciones sin ánimo de lucro para que puedan desarrollar sus funciones y conseguir sus objetivos, así como a personas físicas y jurídicas para la realización de actividades de interés social.

Sin embargo, la constante demanda de estos locales y la carencia de regulación de la cesión y el uso de los mismos puede causar algún problema de índole organizativo, por lo que se considera necesaria la elaboración y aprobación de un Reglamento que regule estos aspectos. Por tanto, ha llegado el momento de articular un procedimiento ágil y eficaz que permita la ordenación de este tipo de cesiones, tanto las que tienen carácter de permanencia en el tiempo como aquellas que tienen carácter puntual, y de establecer unas normas de uso de los locales municipales.

En las cesiones a asociaciones, federaciones, organizaciones sin ánimo de lucro y, en general, a colectivos que, de manera más o menos permanente, utilizan las mismas para el cumplimiento de sus fines sociales, se introduce la posibilidad de que, en caso de no ser utilizadas con la suficiente intensidad, pueden ser disfrutadas con carácter compartido con otras entidades, al ser bienes que deben ser puestos a disposición de toda la colectividad. No podemos perder el referente de que estos locales son de toda la ciudadanía.

Para establecer esta regulación, se aprueba el presente Reglamento, en aplicación de la potestad reglamentaria reconocida a las Entidades Locales en el artículo 4.º de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto.

El objeto del presente Reglamento es la regulación de la cesión, ya sea de modo puntual o con carácter de permanencia, de locales municipales a asociaciones y personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, así como el uso de los locales cedidos.

MIÉRCOLES, 8 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 4

Artículo 2.- Catálogo de instalaciones municipales susceptibles de cesión.

1.- Las instalaciones municipales objeto de cesión serán aquellos espacios de titularidad municipal incluidos en el Catálogo de instalaciones municipales susceptibles de cesión. Dicho catálogo incluirá para cada una de ellas los usos permitidos, el horario y fechas correspondientes.

2.- Las instalaciones municipales que forman parte del Catálogo podrán ser aumentadas o disminuidas como consecuencia de la inclusión o exclusión de instalaciones debido a las nuevas necesidades que surjan, previo acuerdo de la Junta de Gobierno Local, que será el órgano competente para ello. Así mismo la Junta de Gobierno podrá variar los usos, horarios y fechas de las instalaciones susceptibles de cesión.

Artículo 3.- Actos organizados por el Ayuntamiento.

Las cesiones que se regulan en el articulado de esta Ordenanza podrán ser suspendidas temporalmente y sin derecho a indemnización en el caso de que por parte del Ayuntamiento se necesitasen los espacios cedidos para la organización de actos propios. Tan solo será requisito obligatorio comunicarlo con una antelación de, al menos, una semana.

TÍTULO II. PROCEDIMIENTOS DE CESIÓN

Capítulo I: Cesión de instalaciones municipales con carácter de permanencia a Asociaciones y Entidades sin ánimo de lucro

Artículo 4.- Entidades beneficiarias.

Las cesiones de instalaciones municipales con carácter de permanencia solo se podrán efectuar a favor de las asociaciones y entidades sin ánimo de lucro inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades del Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna.

Artículo 5.- Procedimiento de cesión.

1.- Las asociaciones o entidades sin ánimo de lucro que estén interesadas en la cesión de una instalación municipal de las relacionadas en el Catálogo a que hace referencia el artículo 2, habrá de cumplimentar la solicitud correspondiente y presentarla en el registro del Ayuntamiento, o bien a través del procedimiento establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

2.- La solicitud incluirá la actividad a realizar en la instalación, la forma de cesión de uso pretendida (compartida o exclusiva), el horario de uso pretendido y la posibilidad de compatibilizar el uso del local con otras asociaciones o colectivos de forma puntual.

3.- La solicitud se acompañará de la Declaración responsable del representante de la Asociación en la que se manifieste que conoce el contenido de la presente Ordenanza y asume el mismo en su integridad.

4.- Una vez supervisada la documentación, y comprobado de oficio que la asociación o entidad se haya debidamente inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones, se resolverá por parte de la Junta de Gobierno Local o Concejal en quien aquella haya delegado la competencia, la cesión y las condiciones del mismo (horario y forma de uso).

5.- Cuando de las actividades y finalidades para las que se soliciten las instalaciones no se desprenda la necesidad de uso exclusivo, el acuerdo de autorización o cesión podrá establecer la obligación de uso compartido, fijando a tal efecto las condiciones de uso compartido, los horarios o fechas de usos.

6.- Una vez concedida la cesión, esta será notificada al solicitante con las condiciones de la misma. En caso de ser aceptada, se le hará entrega de las llaves correspondientes, quedando dicha cesión registrada en el catálogo de instalaciones municipales susceptibles de cesión.

CVE-2019-11360

7.- Las cesiones de uso tendrán una duración de cinco años, siendo prorrogadas por periodos iguales si tres meses antes del vencimiento de cada periodo de cesión no se formula denuncia por ninguna de las partes. En caso de formularse denuncia, se deberá dejar el local a disposición del Ayuntamiento al vencimiento del plazo de cesión en iguales condiciones a como fue objeto de entrega.

Artículo 6.- Criterios a utilizar en caso de concurrencia de peticiones para la cesión de instalaciones municipales.

1.- Los criterios de valoración cuando concurra más de una petición para una misma instalación municipal y no sea posible compatibilizar días y horarios serán los siguientes:

1. Grado de implantación en el municipio.
2. Capacidad o experiencia por parte de los colectivos solicitantes para el desarrollo de sus proyectos y actividades.
4. Idoneidad del local para los usos y actividades de la asociación.
5. Preferencia de uso compartido sobre el uso exclusivo.

2.- Si con los criterios anteriores no se pudiera optar por una u otra petición, podrá determinarse la cesión por sorteo efectuado ante los solicitantes, o cualquier otro sistema debidamente justificado.

Artículo 7.- Evaluación y seguimiento de las cesiones.

La Comisión competente en las actividades que realice la Asociación o Entidad titular de la cesión hará una evaluación y seguimiento de la utilización de estas instalaciones. Si como resultado de dicho seguimiento se detecta que la utilización de las instalaciones no ha sido lo suficientemente beneficiosa en atención a sus fines, esta podrá aconsejar un cambio del régimen de cesión o la extinción de la misma.

Artículo 8.- Causas de extinción.

La cesión otorgada puede extinguirse por alguna de las siguientes causas:

- 1) Por mutuo acuerdo entre ambas partes.
- 2) Por renuncia de la entidad.
- 3) Por falta de utilización efectiva de los espacios cedidos, previa audiencia del interesado.
- 4) Por la realización de actividades no contempladas en la autorización de uso o expuestas en la solicitud, o que contravengan la presente Ordenanza.
- 5) Por disolución de la entidad que accediese al uso.
- 6) Por necesidad suficientemente motivada de uso del local para la prestación de otros servicios públicos que los requieran.
- 7) Por perder la condición de asociación inscrita en el registro municipal de Asociaciones y Entidades.
- 8) Por no colaborar y/o no realizar actividades de interés para el municipio, en un periodo de un año.

Artículo 9.- Continuidad en caso de resolución anticipada.

En el caso de que la extinción de la cesión o autorización de uso venga motivada por el párrafo 6 del anterior artículo, el Ayuntamiento procurará, de mutuo acuerdo con la asociación afectada, facilitar otro espacio municipal para el desarrollo de las actividades y/o servicios que se venían prestando en el local objeto del acuerdo.

MIÉRCOLES, 8 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 4

Artículo 10.- Carácter no indemnizable de las resoluciones anticipadas.

La extinción de la autorización de uso por cualquiera de las causas citadas no dará derecho a la entidad o usuario afectado a ningún tipo de indemnización o compensación económica.

Capítulo II: Cesión de instalaciones municipales

Artículo 11.- Procedimiento de cesión.

1.- La persona física o jurídica que solicite la cesión con carácter puntual de una de las instalaciones municipales incluidas en el catálogo mencionado en el artículo 2, habrá de cumplir la solicitud correspondiente y presentarla en el registro del Ayuntamiento, o bien a través del procedimiento establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- La solicitud incluirá el local requerido, el uso solicitado, la fecha o fechas y el horario de uso pretendidos, y se acompañará de la Declaración responsable del solicitante en la que se manifieste que conoce el contenido de la presente Ordenanza y asume el mismo en su integridad.

3.- Podrán ser objeto de cesión las instalaciones municipales con destino a actividades que conlleven un ánimo de lucro siempre que se acredite que dicha actividad puede ser del interés de la ciudadanía por su naturaleza cultural, deportiva, participativa o de ocio en general. En este caso deberán adjuntar además, por parte de persona autorizada en caso de tratarse de persona jurídica, la documentación siguiente:

- Memoria de las actividades que se pretende desarrollar, incluyendo personas a las que va dirigida la actividad y memoria económica.

- Declaración jurada por la cual se comprometa a responsabilizarse de asumir los daños que, para las personas o instalaciones, se puedan derivar del desarrollo de la actividad y que sean consecuencia directa de la misma.

- Detalle de costes para los/las usuarios/as de la actividad, incluidas las bonificaciones a personas o colectivos que se estimen oportunas.

- Acreditación de estar de alta en el régimen que corresponda de la Seguridad Social a las personas que lleven a cabo la actividad.

4.- Una vez supervisada la documentación, se resolverá por parte de la Junta de Gobierno Local o Concejal en quien aquella haya delegado la competencia, la cesión y las condiciones de la misma.

5.- Entre las condiciones de la cesión estarán tales como la procedencia o no de la necesidad de contratar un seguro de responsabilidad civil en atención a las características de las actividades a desarrollar y cuantos otros se estimen oportunos, siempre que quede debidamente justificado. En todo caso, la cesión incluirá el importe máximo que se puede cobrar a los/las usuarios/as, para lo cual se habrá de tener en cuenta los datos de la memoria económica. Todo ello al objeto de evitar que una actividad que se califica como de interés para la ciudadanía y que implica una cesión de instalaciones públicas sin costes para la organización, pueda conllevar un lucro excesivo para la misma.

6.- Si mediara más de una petición para una misma instalación pública, con coincidencia de fechas y horarios, se tratará de poner de acuerdo en cuanto a posibles compatibilidades de días y horarios a los interesados, y de no resultar posible un acuerdo, se acordará la cesión de la instalación al que, cumpliendo todos los requisitos, se considere que implica una actividad cuyo interés público y social sea mayor, a criterio de la Junta de Gobierno, siempre teniendo presentes los criterios establecidos en el artículo 6 de estas Ordenanzas. Caso de que estos criterios no fuesen determinantes, tendrá prioridad la persona física o jurídica que menor tiempo haya disfrutado del derecho de cesión de las instalaciones en el último año natural.

CVE-2019-11360

MIÉRCOLES, 8 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 4

7.- Una vez concedida la cesión, esta será notificada al solicitante con las condiciones de la misma. En caso de ser aceptada, se le hará entrega de las llaves correspondientes informándole en ese momento del plazo de devolución de las mismas.

8.- En todo caso, previamente a la entrega de las llaves, se habrán de abonar, en su caso, las tasas o precios públicos fijados en la Ordenanza Fiscal correspondiente.

9.- El tiempo máximo que procede autorizar una cesión que conlleva ánimo de lucro es de un año, si bien, ante la ausencia de nuevas peticiones, este plazo podrá ser objeto de prórroga por iguales periodos de tiempo.

TÍTULO III. NORMAS REGULADORAS DE LA UTILIZACIÓN DE LOS EDIFICIOS Y LOCALES MUNICIPALES

Artículo 12.- Usos.

1.- Los espacios cedidos podrán ser utilizados por la persona física o jurídica beneficiaria exclusivamente para aquellas funciones o actividades que le sean propias, atendiendo a sus objetivos y fundamento de la solicitud de autorización de uso. Cualquier otra utilización diferente deberá ser autorizada por la Junta de Gobierno Local, mediante la formulación del correspondiente acuerdo.

2.- Cuando las instalaciones que se pretendan ceder en uso formen parte de un centro o edificio compuesto por varios locales o dependencias y zonas comunes, el/la beneficiario/a estará obligado a cumplir las condiciones de uso y funcionamiento que se establezcan por parte del Ayuntamiento, tales como horarios, fechas, o cualesquiera otras obligaciones, al objeto de lograr una organización coordinada y armónica de la utilización de todos los locales.

3.- Los horarios de uso podrán ser modificados potestativamente por parte del Ayuntamiento para adecuarlos a las necesidades reales de las distintas asociaciones o colectivos en un mismo centro.

Artículo 14.- Mantenimiento.

1.- Los usuarios de los locales municipales están obligados al uso y conservación diligente, en todo momento, del inmueble en general, así como también del mobiliario, respondiendo de los daños que puedan ocasionar sus miembros y usuarios, bien por acción u omisión, efectuando de forma inmediata y a su cargo, previa autorización del Ayuntamiento, las reparaciones necesarias.

Artículo 15.- Actividades no permitidas

1.- En el interior del local cedido y dentro del respeto a la autonomía de la persona cesionaria, no se podrán realizar actividades que contravengan los principios de igualdad de las personas, por lo que se prohíbe la realización de cualquier acto de carácter violento o que atente contra la dignidad de las personas o discrimine individuos por razón de raza, sexo, religión, opinión, orientación sexual o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

2.- Queda prohibida la utilización de los locales cedidos para la realización de cualquier actividad que no se contemple en la autorización de uso, especialmente aquellas consideradas como molestas, insalubres, nocivas o peligrosas, y, en cualquier caso, contrarias a la Constitución de 1978 y al ordenamiento jurídico.

Artículo 16.- Obligaciones de los beneficiarios.

1.- Todos los beneficiarios están obligados a:

- a) A respetar los horarios de utilización establecidos en los acuerdos de cesión de los locales.
- b) A destinar el espacio cedido a lo dispuesto en el acuerdo de cesión adoptado por el Ayuntamiento.

CVE-2019-11360

MIÉRCOLES, 8 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 4

c) A conservar los espacios asignados para su uso en óptimas condiciones de salubridad e higiene.

d) A custodiar las llaves del centro y cerrarlo cuando sea la última entidad en usarlo, salvo que el acuerdo disponga otra cosa. Al mismo tiempo velarán por el buen uso de los espacios cedidos, ejerciendo la vigilancia y el control de los usuarios.

e) A no ceder a terceros, ni total ni parcialmente, el uso del espacio que le ha sido asignado.

f) A no realizar en el centro ningún tipo de publicidad mercantil de terceros, salvo con autorización municipal.

g) A respetar los locales asignados y a otras entidades o asociaciones que compartan el centro sin interferir en el normal desarrollo de sus actividades.

h) A respetar la finalidad y destino de los locales o espacios de uso común.

i) A no causar molestias al vecindario ni perturbar la tranquilidad de la zona durante los horarios de utilización, adoptando las medidas oportunas establecidas en la normativa vigente.

j) A no hacer uso de otro local municipal que no sea el expresamente autorizado en la resolución.

k) A comunicar al Ayuntamiento cualquier anomalía, incidencia o problema que pueda surgir, que será con carácter inmediato, en el supuesto de urgencia.

l) A permitir en todo momento al Ayuntamiento el ejercicio de las facultades de vigilancia e inspección del cumplimiento de este Reglamento y del acuerdo de cesión o autorización del uso, facilitando el acceso a diversos espacios y proporcionando la información y documentación que le fuera requerida.

TÍTULO IV. INFRACCIONES O SANCIONES

Artículo 17.- Infracciones.

Son infracciones, todas ellas con la categorización de leves, las siguientes:

a.- Ocupar edificios o locales sin permiso del Ayuntamiento.

b.- No mantener o dejar limpio el local.

c.- Causar daños en locales, instalaciones, equipos y demás bienes muebles que se encuentren en los locales utilizados.

d.- Realizar reproducciones de llaves sin autorización del concejal correspondiente.

e.- No restituir las llaves de acceso a los edificios o locales de forma inmediata a su desalojo definitivo.

f.- Negar el acceso a otros vecinos del municipio que se interese por una actividad realizada en un local o instalación municipal, salvo que la autorización del uso sea para la celebración de asambleas de asociaciones, partidos políticos, juntas directivas, juntas de comunidades de propietarios o similares, en cuyo caso se podrá impedir el acceso a las personas que no formen parte de las mismas.

g.- Realizar actividades diferentes a las autorizadas en la Resolución que autorice un uso determinado.

h.- Excederse del horario autorizado cuando cause perjuicio a otros usuarios del mismo espacio.

Artículo 18.- Sanciones.

1. Las infracciones definidas en el artículo anterior serán sancionadas con multas cuya cuantía oscilará entre los 50 y los 800 euros.

2. Para la graduación de la sanción a aplicar se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

CVE-2019-11360

MIÉRCOLES, 8 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 4

- a. La reiteración de infracciones o reincidencia.
- b. La existencia de intencionalidad en el autor.
- c. La trascendencia social de los hechos
- d. La gravedad y naturaleza de los daños causados.
- e. Las circunstancias sociales de la persona infractora.

3. Cuando se observe una de las anteriores circunstancias como agravante se impondrá sanción en su mitad superior. Si concurriesen dos o más circunstancias agravantes se impondrá la sanción en su grado máximo. Se perderá el derecho al local no pudiendo en el futuro volver a reclamar el uso de ningún otro local.

4. Si se apreciase una de las anteriores circunstancias como atenuante, se aplicará la sanción en su grado mínimo, si se apreciaran dos o más circunstancias atenuantes se sancionará por la mitad de la cuantía para el grado mínimo.

Artículo 19.- Obligación de resarcir los daños causados.

1. La imposición de sanción es compatible con la obligación de restituir las cosas a su estado original.

2. A tales efectos el Ayuntamiento podrá exigir que se satisfaga el coste de la reparación de los perjuicios causados, según valoración debidamente motivada.

Artículo 20.- Responsables.

Son responsables de las infracciones cometidas, así como de la reparación de los perjuicios causados, los usuarios o las asociaciones o entidades solicitantes que hayan accedido al uso de acuerdo con la correspondiente autorización.

Artículo 21.- Concurrencia de sanciones.

Incoado un procedimiento sancionador por dos o más infracciones entre las cuales haya una relación de causa-efecto, se impondrá únicamente la sanción que resulte más elevada.

Artículo 22.- Procedimiento sancionador.

El procedimiento sancionador se tramitará de acuerdo con lo establecido en de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el Real Decreto 1398/1993, sobre Reglamento de Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora y Demás Normas sobre el Procedimiento Sancionador".

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria con sede en Santander, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los Corrales de Buelna, 23 de diciembre de 2019.

El alcalde,

Luis Ignacio Argumosa Abascal.

2019/11360

CVE-2019-11360

AYUNTAMIENTO DE REINOSA

CVE-2019-11541 *Aprobación definitiva de la modificación de varias Ordenanzas Fiscales y una Ordenanza reguladora del Precio Público.*

No habiéndose producido reclamaciones contra los acuerdos de modificación, de Ordenanzas Fiscales y Ordenanza reguladora del Precio Público, efectuados en sesión ordinaria celebrada por el Ayuntamiento Pleno el día 7 de noviembre de 2019, los citados acuerdos se entienden definitivos, como establece el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. En cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004 y del artículo 70.2 de la Ley 7/85, se procede a la publicación íntegra de los acuerdos de modificación de las Ordenanzas.

Contra los mismos los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

MIÉRCOLES, 8 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 4

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES.**ARTÍCULO 3º.- EXENCIONES Y BONIFICACIONES**

7.- De conformidad con el artículo 74.2 quáter del R.D.L 2/2004 de 5 de marzo se concederá una bonificación de hasta el 40% de la cuota íntegra del impuesto a favor de inmuebles en los que se desarrollen actividades económicas que sean declaradas de especial interés o utilidad Municipal por concurrir circunstancias sociales o de fomento del empleo por acuerdo del Pleno de la Corporación por el voto favorable de la mayoría simple de sus miembros, previa solicitud del Sujeto Pasivo.

Una vez declarado el especial Interés o Utilidad Municipal, el porcentaje de bonificación a aplicar, se establecerá según los puntos obtenidos en el siguiente baremo:

a) Por Número de Puestos de Trabajo creados.

Por cada puesto de trabajo creado 1 Punto

Si además reúne alguna de las siguientes circunstancias, se acumularán 0,50 Puntos a la anterior por cada una de ellas:

- Personas con discapacidad, a partir del 33%.
- Mujer.
- Mayores de 45 años.
- Que para el puesto de Trabajo se requiera Titulación Universitaria.
- Por cada Contrato Indefinido.

b) Por Importe de la Inversión.

Por cada 30.000 Euros de Presupuesto de Ejecución Material de Inversión..... 1 Punto

c) Por Instalación de Una Nueva Actividad a realizar en el Municipio..... 5 Puntos

d) Empresas dedicadas del sector de actividad de Nuevas Tecnologías, de Energías renovables y Medioambientales 5 Puntos

La suma total de los puntos será equivalente a la bonificación aplicable, que en ningún caso podrá superar el 40%.

La presente bonificación se aplicará en su caso a los tres períodos impositivos siguientes a aquel en que se realicen las contrataciones.

El titular de la Actividad deberá de coincidir con el Sujeto Pasivo del Impuesto. En el caso de que la actividad la fuera a desarrollar un arrendatario deberá quedar acreditado que el propietario le repercute el Impuesto Sobre Bienes Inmuebles y tenga su domicilio fiscal en Reinosa.

El inmueble para el que se solicita la bonificación debe estar radicado en el término Municipal de Reinosa y ha de constituir el centro de trabajo donde se desarrolle la actividad declarada de especial interés o utilidad Municipal.

Para poder disfrutar de este Beneficio Tributario será imprescindible que el Sujeto Pasivo se encuentre al corriente de pago de los Tributos Locales, en las cuotas correspondientes a la Seguridad Social y que se encuentren dados de alta a efectos del Impuesto de Actividades Económicas.

Asimismo en cualquier momento se podrá comprobar, mediante el previo requerimiento la documentación que acredite que se han mantenido los requisitos exigidos para la bonificación prevista en el presente artículo. En caso de incumplimiento de las mismas, se perderá el Beneficio Tributario concedido procediéndose por parte del Ayuntamiento a la regularización de la situación Tributaria.

Los requisitos y documentación a presentar por el interesado serán:

MIÉRCOLES, 8 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 4

1.- A la solicitud de Bonificación, se acompañara una memoria valorada de la Inversión a Realizar, así como de los demás puntos objeto del baremo. En todo caso, se adjuntara una certificación por el técnico correspondiente de no tener ejecutada la obra prevista a realizar.

2.- Documentación Acreditativa de los contratos de trabajo.

3.- Certificados de estar al corriente de pago de los Tributos locales y de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social.

4.- En su caso, contrato de Arrendamiento del Titular de la Actividad.

5.- Cualquier otro documento necesario para la aplicación del Beneficio Tributario.

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS.

ARTÍCULO 1º.- FUNDAMENTO LEGAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 59 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, R.D.L. 2/2004, se establece el Impuesto Sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

ARTÍCULO 2º.- HECHO IMPONIBLE

1.- El hecho imponible de este Impuesto está constituido por la realización, dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación u obra por la se exija la obtención de la correspondiente licencia urbanística, se haya obtenido o no dicha licencia, o para la que se exija presentación de declaración responsable o comunicación previa, siempre que su expedición corresponda al Ayuntamiento de la imposición.

2.- Asimismo, se entiende incluidas en el hecho imponible del impuesto:

a) Las construcciones, instalaciones u obras que se realicen en cumplimiento de una orden de ejecución municipal o aquellas otras que requieran la previa existencia de un acuerdo aprobatorio, de una concesión o de una autorización municipal. En tales casos, la licencia aludida en el apartado anterior se considerará otorgada una vez haya sido dictada la orden de ejecución, adoptado el acuerdo, adjudicada la concesión o concedida la autorización por los órganos municipales competentes.

b) Las construcciones instalaciones y obras realizadas en la vía pública por particulares o por las empresas suministradoras de servicios públicos, comprendiendo, a título ejemplificativo, tanto la apertura de calicatas y pozos o zanjas, tendido de carriles, colocación de postes, canalizaciones, acometidas y, en general cualquier remoción del pavimento o aceras, como las que sean precisas para efectuar la reposición, reconstrucción o arreglo de lo que se haya destruido o deteriorado con las expresadas calas o zanjas.

c) Las obras que se realicen en los cementerios, como construcción de panteones y mausoleos, reformas y colocación de sarcófagos, lápidas, cruces y demás atributos, y las de fontanería, alcantarillado y galerías de servicios.

No se entenderán incluidas en el hecho imponible del impuesto las construcciones, instalaciones u obras autorizadas en Proyectos de Urbanización.

ARTÍCULO 4º.- EXENCIONES Y BONIFICACIONES

2.- De conformidad con el artículo 103.2.a) del R.D.L. 2/2004 de 5 de Marzo, se concederá una bonificación de la cuota del Impuesto a favor de las siguientes construcciones, instalaciones u obras por motivos de interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico-artísticas o de fomento del empleo que justifiquen su declaración. Corresponderá dicha declaración al Pleno de la Corporación y se acordará previa solicitud del Sujeto Pasivo, por voto favorable de la Mayoría Simple de sus miembros.

La bonificación consistirá en el 90 por 100 de la cuota de las siguientes obras:

Las Empresas que realicen obras de nueva construcción, en cualquier parte del Territorio Municipal, si crean empleo afecto a la nueva construcción, obtendrán la siguiente bonificación sobre la cuota del impuesto:

MIÉRCOLES, 8 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 4

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR OTORGAMIENTO DE LICENCIAS URBANÍSTICAS.

ARTÍCULO 2º.- HECHO IMPONIBLE

a) Constituye el hecho imponible de la Tasa los actos administrativos regulados en el Artículo 183, de la Ley 2/2001, de 25 de Julio, Ley de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, y en especial las parcelaciones urbanísticas y todos los actos de edificación y uso del suelo o el subsuelo tales como movimientos de tierra, obras de nueva planta, modificación de la estructura o aspecto exterior de las edificaciones existentes, modificación del uso de las mismas, demolición de Construcciones prefabricadas e instalaciones móviles y los demás que señalen los planes u otras normas legales o reglamentarias.

b) Los actos sujetos a licencia o declaración responsable o comunicación previa fijados en las normas jurídicas.

c) Las ordenes de ejecución por incumplimiento del deber de conservación.

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE CEMENTERIO MUNICIPAL.

ARTÍCULO 5º.- CUOTA TRIBUTARIA

La Cuota Tributaria se determinará por aplicación de la siguiente Tarifa:

EPÍGRAFE 1º.- CONCESIONES

	EUROS
- Concesión administrativa por 50 años 1ª y 4ª fila	959,00
- Concesión administrativa por 50 años 2ª y 3ª fila	1.069,55
- Concesión administrativa por 50 años de columbario	419,00

Se suprime el siguiente Párrafo:

Para los no empadronados en Reinosa se les aplicará la siguiente tarifa:

	EUROS
- Concesión administrativa por 50 años 1ª y 4ª fila	1.342,75
- Concesión administrativa por 50 años 2ª y 3ª fila	1.499,25
- Concesión administrativa por 50 años de columbario	628,05

EPÍGRAFE 4º.- TANATORIO

	EUROS
- Por cada día de utilización del tanatorio	125,60

Se suprime el siguiente Párrafo:

Para los no empadronados en Reinosa se les aplicará la siguiente tarifa:

	EUROS
- Por cada día de utilización del tanatorio	182,35

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA POR LA TASA POR SUMINISTRO POR AGUA.

ARTÍCULO 5º. CUOTA TRIBUTARIA

1.- La cuota de la tasa se determinara aplicando las tarifas siguientes:

a) ALTAS

	EUROS
- Por cada alta en el servicio	60,601

b) ACOMETIDAS

	EUROS
- Acometidas 25 mm	291,683
- Acometidas 32 mm	298,626
- Acometidas 40 mm	315,376
- Acometidas 50 mm	376,418
- Acometidas 63 mm	398,026
- Acometidas más de 63 mm	477,915

MIÉRCOLES, 8 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 4

c) PRECIO CONTADORES

	EUROS
13 mm.....	57,298
20 mm.....	83,969
30 mm.....	176,867
40 mm.....	283,092
50 mm.....	619,069

d) VERIFICACIÓN DE CONTADORES

	EUROS
Verificación.....	8,045

e) INSTALACIÓN

	EUROS
Por instalación de contador por parte del personal municipal.....	21,271

f) RECONEXIÓN.

	EUROS
Por la reconexión al servicio, debida a la suspensión del mismo, por un impago de la tasa.....	42,542

g) CANON

	EUROS
Canon de contador por abonado y trimestre.....	1,573
Canon de mantenimiento de acometida por abonado y trimestre.....	1,573

h) USOS DOMÉSTICOS

	Euros/m ³
Por consumo mínimo de 10 m ³ de agua al mes.....	0,524
Excesos de 10 a 20 m ³ al mes.....	0,745
Excesos de más de 20 m ³ de agua al mes.....	1,154

i) USOS INDUSTRIALES A

	Euros/m ³
Por consumo mínimo de 10 m ³ de agua al mes.....	0,745
Excesos de 10 a 20 m ³ al mes.....	0,964
Excesos de más de 20 m ³ de agua al mes.....	1,290

j) USOS INDUSTRIALES B

	Euros/m ³
Por consumo mínimo de 10 m ³ de agua al mes.....	1,007
Excesos de 10 a 20 m ³ al mes.....	1,154
Excesos de más de 20 m ³ de agua al mes.....	1,500

k) BAJOS Y GARAJES DE USO DOMÉSTICO

	Euros/m ³
Por consumo mínimo de 3 m ³ al mes.....	0,504
Excesos de 10 a 20 m ³ al mes.....	0,712

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE ALCANTARILLADO.

ARTÍCULO 5º.- CUOTA TRIBUTARIA

1.- La cuota tributaria a exigir por la prestación de los servicios de Alcantarillado y depuración, se determinará en función de la cantidad de agua, medida en metros cúbicos, utilizada en la finca.

A tal efecto, se aplicará la siguiente tarifa:

a) ACOMETIDAS SANEAMIENTO

	EUROS
- Acometidas 160 mm.....	377,741

MIÉRCOLES, 8 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 4

- Acometidas 200 mm	399,452
- Acometidas más de 200 mm	490,365

b) ACOMETIDAS AGUAS PLUVIALES

	EUROS
- Acometidas 90 mm	275,488

c) USOS DOMÉSTICOS

	Euros/m³
Por consumo mínimo de 10 m ³ de AGUA al mes	0,232
Excesos de 10 a 20 m ³ al mes	0,272
Excesos de más de 20 m ³ de agua al mes	0,346

d) USOS INDUSTRIALES A

	Euros/m³
Por consumo mínimo de 10 m ³ de AGUA al mes	0,242
Excesos de 10 a 20 m ³ al mes	0,316
Excesos de más de 20 m ³ de agua al mes	0,420

e) USOS INDUSTRIALES B

	Euros/m³
Por consumo mínimo de 10 m ³ de agua al mes	0,262
Excesos de 10 a 20 m ³ al mes	0,376
Excesos de más de 20 m ³ de agua al mes	0,514

f) BAJOS Y GARAJES DE USO DOMÉSTICO

	Euros/m³
Mínimo de 3 m ³ al mes	0,232
Excesos	0,272

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE LICENCIAS PARA INDUSTRIAS CALLEJERAS Y AMBULANTES.

ARTÍCULO 3º.- CUANTIA

La cuantía de la Tasa será la fijada en la siguiente:

**TARIFA
CLASE DE INSTALACIÓN**

	EUROS
- Licencia para industrias callejeras o ambulantes, al año	20,00
- Licencia para industrias callejeras o ambulantes por día, en días laborables	7,10
- Licencia para industrias callejeras o ambulantes por día, en días festivos	14,20

Se suprime el siguiente Párrafo:

Para los no empadronados en Reinosa se les aplicará la siguiente tarifa:

	EUROS
- Licencia para industrias callejeras o ambulantes, al año	56,00
- Licencia para industrias callejeras o ambulantes por día, en días laborables	20,00
- Licencia para industrias callejeras o ambulantes por día, en días festivos	40,00

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES.

ARTÍCULO 5º.- CUOTA TRIBUTARIA

La Cuota tributaria de la tasa se determinará aplicando las tarifas siguientes:

EPÍGRAFE 2º.- PISTAS DE TENIS Y FRONTÓN

7.- Utilización de Pistas de Tenis para partidos de liga	1,70 €
--	--------

EPÍGRAFE 5º.- PISCINA CUBIERTA

Esta tarifa se prorrateará por trimestres, tanto en los casos de altas como de bajas en el servicio.

CVE-2019-11541

MIÉRCOLES, 8 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 4

CURSILLOS DE NATACIÓN

1.- Mayores de 18 años (12 días)	71,00 €
2.- Menores de 18 años (12 días)	35,00 €
3.- Menores entre 11 y 16 años por hora	3,00 €
4.- Colegios (7 días por alumno)	21,00 €
5.- Menores entre 3 y 4 años (12 días)	50,00 €
6.- Mantenimiento adultos mensual	44,00 €
7.- Mantenimiento infantil (1 día a la semana) mensual	14,00 €
8.- Cursos aquaerobic	50,00 €
9.- Clases particulares 1/2 hora/alumno siempre que existan horas disponibles	28,00 €
10.- Cursos para bebés hasta 3 años (12 horas)	63,00 €
11.- Cursos para bebés hasta 3 años (7 horas)	38,00 €

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y LAS RESERVAS DE LA VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS DE CUALQUIER CLASE.

ARTÍCULO 5º.- CUOTA TRIBUTARIA

La Cuota Tributaria de la tasa se determinará con arreglo al siguiente cuadro de tarifas:

	1ª CATEGORIA EUROS	2ª CATEGORIA EUROS
TARIFA PRIMERA		
Entrada de vehículos en edificios, cocheras o aparcamientos, a través de aceras por m/l o fracción al año	5,50	4,40
TARIFA SEGUNDA		
Reserva permanente durante todo el día en paradas de Taxis y, líneas de viajeros, por m ² o fracción al año	13,20	11,00
TARIFA TERCERA		
a) Reserva para VADO PERMANENTE de 8 H a las 20 H por, decímetro lineal o fracción al año	3,30	2,80
b) Reserva para VADO PERMANENTE durante todo el día por, decímetro lineal o fracción al año	5,50	4,40
Placa de Vado e Instalación	54,80	

Se suprime el siguiente Párrafo:

Para los no empadronados en Reinosa se les aplicará la siguiente tarifa:

	EUROS	EUROS
TARIFA PRIMERA		
Entrada de vehículos en edificios, cocheras o aparcamientos, a través de aceras por m/l o fracción al año	8,20	6,50
TARIFA SEGUNDA		
Reserva permanente durante todo el día en paradas de Taxis y, líneas de viajeros, por m ² o fracción al año	19,40	16,20
TARIFA TERCERA		
a) Reserva para VADO PERMANENTE de 8 H a las 20 H por, decímetro lineal o fracción al año	4,80	3,90
b) Reserva para VADO PERMANENTE durante todo el día por, decímetro lineal o fracción al año	8,10	6,50
Placa de Vado e Instalación	76,80	

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO POR MESAS Y SILLAS CON FINALIDAD LUCRATIVA.

ARTÍCULO 5º.- CUOTA TRIBUTARIA

La cuota de la tasa se determinará con arreglo al siguiente cuadro de Tarifas:

CVE-2019-11541

MIÉRCOLES, 8 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 4

C) Para nuevos negocios, cuando se conceda por primera vez la licencia de instalación y la ocupación efectiva del dominio público se aplicará a las Tarifas del apartado A) prorrateándose, por trimestres naturales.

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

ARTÍCULO 5º. CUOTA TRIBUTARIA

La cuota de la tasa se determinará aplicando las tarifas siguientes:

RENTA DISPONIBLE MENSUAL

	PRECIO/HORA
Hasta 250,00 €	2,00 €
de 250,01 € a 400,00 €	4,00 €
de 400,01 € a 600,00 €	5,00 €
A partir de 600,01 €	6,00 €

MODIFICACIÓN DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN A DOMICILIO.

ARTÍCULO 4º.- CUANTIA

La cuantía del precio público se fijará de acuerdo con la siguiente tarifa:

- Por comida..... 3,00 €.

Se suprime el párrafo siguiente :

Sí el usuario vive solo se tomarán como referencia los ingresos anuales divididos entre 12 y entre 1,5.

Cuando el usuario viva con familiares, se tomarán como referencia los ingresos anuales de la unidad de convivencia (cónyuge o pareja de hecho y familiares por consanguinidad o afinidad hasta el primer grado), tanto los procedentes de pensión, nómina, intereses y cualquier otro ingreso, dividido todo entre 12 y a su vez entre el número de miembros de la unidad de convivencia.

ARTÍCULO 5º.- PERIODICIDAD DEL PAGO:

1.- El pago del servicio se efectuará bimensualmente.

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE CELEBRACIÓN DE MATRIMONIOS CIVILES Y POR INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE UNIONES DE PAREJAS DE HECHO.

ARTÍCULO 5º.- CUOTA TRIBUTARIA

La Cuota Tributaria de la tasa se determinará aplicando las tarifas siguientes:

	EUROS
- Por la celebración de cada matrimonio, en día laborable	83,00
- Por la celebración de cada matrimonio, en sábados, domingos y festivos	222,00
- Por la inscripción en el Registro Municipal de uniones de pareja de hecho	27,75

Se suprime el siguiente párrafo:

Para los no empadronados en Reinosa se les aplicará la siguiente tarifa:

	EUROS
- Por la celebración de cada matrimonio, en día laborable	119,00
- Por la celebración de cada matrimonio, en sábados, domingos y festivos	317,10
- Por la inscripción en el registro municipal de uniones de pareja de hecho	39,50

Para aplicar la tarifa de empadronados ambos miembros del matrimonio o de la pareja de hecho tendrán que estar empadronados en Reinosa.

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE ESCUELA INFANTIL DE VERANO.

ARTÍCULO 4 º.- CUOTA TRIBUTARIA

La cuota de la tasa se determinará aplicando las tarifas siguientes:

MIÉRCOLES, 8 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 4

- Por cada quincena de guardería durante vacaciones de calendario escolar, en horario de mañana y sin servicio de comedor: 20,00 € por alumno (Las quincenas son dos al mes, la primera abarca del día 1 al día 15 y la segunda del día 16 al último día del mes).

Cuando el servicio se preste a dos o mas hermanos, se aplicará una reducción del 25% de esta tarifa, por cada uno de ellos.

ARTÍCULO 8º CRITERIOS DE SELECCIÓN

Para la selección de beneficiarios, cuando haya más peticiones, que las plazas ofertadas, se aplicarán las siguientes prioridades:

1ª Ser vecino de Reinosa.

Reinosa, 30 de diciembre de 2019.

El alcalde,

José Miguel Barrio Fernández.

2019/11541

CVE-2019-11541

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.2. CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2019-11401 *Bases para la selección de personal para cubrir en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, turno de promoción interna, plazas de cabo del Cuerpo de Extinción de Incendios, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios, Subgrupo C2.*

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión de plazas de Cabo, reservadas a funcionarios de carrera, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Extinción de Incendios, subgrupo C2. El sistema de selección será el de concurso-oposición.

El número de plazas a convocar figurará en la correspondiente convocatoria, pudiendo incrementarse, en su caso, por resolución de la Concejalía de Personal, en igual número al de las vacantes que pudieran producirse en tal categoría, desde la fecha de la convocatoria hasta la de conclusión de los respectivos procesos selectivos, antes de efectuar las propuestas de nombramiento.

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

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

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

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

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

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

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

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

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

A) Tener una antigüedad mínima de dos años como funcionario de carrera en la categoría de Bombero o Bombero-Conductor del Servicio de Extinción de Incendios en el Ayuntamiento de Santander.

B) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1º grado o equivalente, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

C) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni encontrarse inhabilitado por sentencia firme para el desempeño de las funciones públicas.

2. Tanto las condiciones expresadas en el apartado anterior, así como los méritos que se aleguen a efectos de valoración en el procedimiento selectivo, quedarán referidos como fecha límite, a la de finalización del plazo de presentación de instancias.

Tercera.- Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo se formularán por escrito conforme al modelo que se detalla en el enlace tramitación procesos selectivos de la página web: www.santander.es, y se presentarán durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

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

Se podrán presentar igualmente en línea, siguiendo las instrucciones que aparecen en la página web: www.santander.es - enlace tramitación procesos selectivos.

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

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

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

MIÉRCOLES, 8 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 4

Documentos a presentar.

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

- a) Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen.
- b) Aquellos documentos, originales o fotocopia compulsada, que acrediten los méritos que desean se tengan en cuenta en la fase de concurso, o hacer mención en la instancia de aquellos méritos cuya justificación se encuentra en el expediente ya que no se tomarán en consideración los méritos que no queden debidamente acreditados.
- c) Hoja de autoevaluación según modelo anexo.

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

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

Cuarta.- Admisión de los aspirantes.

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

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

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

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

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Concejalía correspondiente proponiéndole su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

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

Quinta.- Constitución del Tribunal.

El órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y propuesta al órgano competente municipal, para el nombramiento, se determinará por resolución del Concejal de Personal y Protección Ciudadana, por delegación de la Junta de Gobierno Local. En todo caso, dicho Órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

CVE-2019-11401

MIÉRCOLES, 8 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 4

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

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

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

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

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

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

Sexta.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

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

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

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

Séptima. Fase de concurso.

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

Esta fase, será previa a la de oposición.

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

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

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

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

CVE-2019-11401

MIÉRCOLES, 8 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 4

Versará sobre la valoración de los siguientes méritos:

a) Antigüedad: (Hasta el 30% de la fase de concurso: 2,57 puntos). Se valorará a razón de 0,15 puntos por cada año de servicio, computándose a estos efectos los reconocidos por servicios previos.

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

Intervalo Nivel	Puntos
14 a 15	2,14
12 a 13	1,80
10 a 11	1,46
8 a 9	1,11
7	0,77

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

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

Intervalo Nivel	Puntos
14 a 15	0,86
12 a 13	0,72
10 a 11	0,58
8 a 9	0,45
7	0,30

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

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

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

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

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

MIÉRCOLES, 8 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 4

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

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

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

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

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

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

d.3) Por la impartición de cursos:

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

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

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

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

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

— Por titulación de Doctorado o equivalente: 1,29 puntos.

— Por titulación de licenciatura, grado con máster o equivalente: 0,95 puntos.

— Por titulación de Diplomatura, grado sin máster o equivalente: 0,61 puntos.

— Por titulación de Bachiller, FP 2, Técnico o equivalente: 0,27 puntos.

Octava.- Fase de oposición

Ejercicio 1. De carácter eliminatorio.

Prueba de conocimientos. Constará de dos partes a realizar en una única convocatoria.

Parte a) Consistirá en la contestación por escrito de un test de 50 preguntas más 3 de reserva para posibles impugnaciones, con tres respuestas alternativas de las que sólo una será la correcta. Estas preguntas versarán sobre el contenido de los temas que figuren en el Anexo I. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 50 minutos.

Este ejercicio se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superarlo. Cada pregunta acertada se puntuará con 0,20 puntos, cada pregunta errónea restará 0,10 puntos y cada pregunta sin contestar 0 puntos. Será necesario superar la parte a) para proceder a la calificación de la parte b).

Parte b) Consistirá en resolver por escrito uno o varios supuestos teóricos, para cuya resolución se deberán aplicar los conocimientos sobre la materia recogidos en los temas del Grupo 2 del Anexo I. El tiempo de duración del ejercicio será el que determine el tribunal.

Este ejercicio se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superarlo.

La puntuación final de la prueba de conocimientos se obtendrá con la media aritmética de los dos ejercicios de que consta.

Ejercicio 2. De carácter eliminatorio.

Supuesto práctico.

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, que tendrán como objetivo valorar la capacidad del aspirante para coordinar y gestionar una emergencia en base a las fichas de trabajo, maniobras y medios humanos y materiales existentes en el servicio; así como valorar la aplicación en la práctica de los contenidos de los temas del Grupo 2 del Anexo I.

Los supuestos se realizarán en las instalaciones del parque, se podrán utilizar equipos, vehículos y personal del servicio, para plantear escenarios que requerirán la intervención del mando para su valoración, toma de decisiones y planteamiento de la intervención.

CVE-2019-11401

MIÉRCOLES, 8 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 4

Los supuestos previstos intentarán simular situaciones reales en las que la capacidad de decisión y análisis están especialmente condicionadas por la inmediatez de la emergencia; por lo que los tiempos asignados para la realización de este ejercicio se ajustarán en función de los supuestos.

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

Novena.- Calificación.

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

Para el ejercicio tipo test, se determinará la puntuación en los términos indicados en la Base anterior.

Para el ejercicio práctico, se fijará la nota conforme al procedimiento siguiente:

- Se sumarán las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, se obtendrá la nota media inicial o de referencia

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

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

La puntuación final se obtendrá sumando a las puntuaciones obtenidas por cada opositor en la prueba de conocimientos y supuesto práctico más la obtenida en la fase de concurso.

En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el desempate, la puntuación obtenida en la fase de concurso en el mismo orden de valoración. Si persiste el empate entre aspirantes se tendrá en cuenta en primer lugar la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición, si esto no fuere suficiente se considerará la mayor calificación obtenida en el primero.

Décima.- Resolución de los procesos selectivos.

Concluidas las pruebas, el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados y elevará la propuesta de nombramiento de los candidatos seleccionados a la autoridad competente. En ningún caso la propuesta de nombramiento podrá rebasar el número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido.

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

Undécima.- Nombramiento y toma de posesión.

Los aspirantes propuestos aportarán a la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo indicado no presenten tales documentos, no podrán ser

CVE-2019-11401

MIÉRCOLES, 8 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 4

nombrados; quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

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

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

Duodécima.- Recursos.

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y sean susceptibles de impugnación, podrán ser objeto de recurso por parte de los interesados, en los términos, plazos y forma previstos en la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Santander, 23 de diciembre de 2019.

El concejal delegado,
Pedro Nalda Condado.

MIÉRCOLES, 8 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 4

ANEXO I

Grupo 1

- TEMA 1.-** Estructura de la Constitución Española de 1978 y Principios Generales.
- TEMA 2.-** Derechos y deberes de los funcionarios públicos.
- TEMA 3.-** Ley 3/2019, de 8 de abril, del sistema de Protección Civil y Gestión de Emergencias de Cantabria. Servicios de intervención y asistencia den emergencias. Organización de los servicios operativos".
- TEMA 4.-** Decreto 80/2018, de 4 de octubre, por el que se aprueba el Plan Territorial de Emergencias de Cantabria (PLATERCANT). TÍTULO I Objetivo y alcance. TÍTULO III Estructura y organización del plan territorial. TÍTULO IV Operatividad del plan
- TEMA 5.-** Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Capítulo I Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Capítulo III Derechos y obligaciones.

Grupo 2

- TEMA 1.-** Código Técnico de la Edificación Documento Básico Seguridad contra Incendios. CTE-DB SI Seguridad en caso de incendio: S1 Propagación interior. S3 Evacuación de ocupantes. S5 Intervención de los bomberos. Anejo SI A Terminología.
- TEMA 2.-** Guía técnica de aplicación: Reglamento de protección contra incendios en los establecimientos industriales. Anexo I Caracterización de los establecimientos industriales en relación con la seguridad contra incendios. Anexo III Requisitos de las instalaciones de protección.
- TEMA 3.-** Técnicas, métodos y mecanismos de extinción. Agentes extintores.
- TEMA 4.-** Principios básicos de hidráulica. Bombas de vehículos. Motobombas. Turbobombas. Electrobombas. Elementos de aspiración e impulsión. Hidrantes, columna seca, Bies.
- TEMA 5.-** Los equipos de protección respiratoria (E.P.R.). Botella y grifo. Espaldera. Manorreductor. Válvula reguladora o plumoautomático. Máscara. Chequeo. Inspección y mantenimiento. Alarma de seguridad personal. Montaje, colocación y puesta en marcha del E.P.R.
- TEMA 6.-** Actuación en accidentes de tráfico. Excarcelación y rescate de víctimas. Técnicas de extracción de heridos. Seguridad en la intervención. Material y equipos utilizados.
- TEMA 7.-** Mercancías peligrosas. Generalidades. Paneles y etiquetas de peligro. Clases y riesgos de las M.M.P.P. Tipos y formas de los recipientes. Técnicas de intervención en incidentes con mercancías peligrosas.
- TEMA 8.-** Intervención en incendios de interiores: Desarrollo. Localización del foco. Orientación. Desplazamientos en edificios siniestrados. Riesgos asociados. Técnicas de extinción, actuación y ventilación.
- TEMA 9.-** Equipos de rescate hidráulico. Cojines elevadores. Rescate en accidentes de tráfico, accidentes laborales, ascensores y derrumbes.
- TEMA 10.-** Riesgos y pautas de actuación en instalaciones con riesgo eléctrico.

CVE-2019-11401

MIÉRCOLES, 8 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 4

- TEMA 11.-** Parque móvil del Servicio de Extinción de Incendios del Ayuntamiento de Santander. Utilización, características, equipación de vehículos, manejo vehículos de altura y características bombas.
- TEMA 12.-** El mando. Características y funciones fundamentales. La responsabilidad y delegación de funciones. La toma y transmisión del mando. Funciones de los cabos, realización de partes de intervención
- TEMA 13.-** Funcionamiento y características de los explosímetros y cámaras térmicas del servicio. Interpretación de lecturas y valores.
- TEMA 14.-** Configuración del término municipal de Santander. Vías principales de circulación. Edificaciones e instalaciones de mayor riesgo: industrias, polígonos industriales, puerto, edificios singulares, instalaciones de riesgo, infraestructuras y redes de distribución.
- TEMA 15.-** GIS Bomberos Ayuntamiento de Santander, red de hidrantes, instalaciones de PCI relacionadas con el Servicio de Extinción, edificios de difícil acceso.

MIÉRCOLES, 8 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 4

Anexo: Documento de autoevaluación de méritos:

A) ANTIGÜEDAD (0,15 puntos por año, máximo 2,57 puntos)			
PERIODOS A COMPUTAR	AÑOS	MESES	DIAS
TOTAL (AÑOS COMPLETOS)	TOTAL PUNTOS		
B) GRADO PERSONAL CONSOLIDADO (Según tabla, hasta un máximo 2,14 puntos)			
NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO CONSOLIDADO		PUNTOS	
C) VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO (Según tabla, máximo 0,86 puntos)			
NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO DEL PUESTO		PUNTOS	
D) CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (Según tabla, máximo 1,71 puntos)			
D.1 CURSOS CON DIPLOMAS DE ASISTENCIA			
DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS	
D.2 CURSOS CON DIPLOMAS DE APROVECHAMIENTO			
DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS	
D.3 IMPARTICION DE CURSOS			
DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS	
PUNTUACIÓN TOTAL D1+D2+D3 (MÁXIMO 1,71 PUNTOS)			
E) TITULACIÓN ACADÉMICA (Hasta un máximo de 1,29 puntos.)			
TÍTULO ACADÉMICO	PUNTOS		
PUNTUACIÓN TOTAL (MÁXIMO 1,29 PUNTOS)			

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

ACREDITACIÓN.- Junto con la presente hoja de autoevaluación deberá aportarse la documentación acreditativa. La puntuación objeto de autoevaluación no vincula al Tribunal, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las Bases y lo realmente acreditado.

2019/11401

CVE-2019-11401

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2019-11404 *Bases para la selección de personal para cubrir en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, turno de promoción interna, plazas de Sargento del Cuerpo de Extinción de Incendios, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios, Grupo C, Subgrupo C1.*

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1. Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura de plazas de Sargento, reservadas a funcionarios de carrera, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Extinción de Incendios, Grupo C subgrupo C1. El sistema de selección será el de concurso-oposición, turno promoción interna.

El número de plazas a convocar figurará en la correspondiente convocatoria, pudiendo incrementarse, en su caso, por resolución de la Concejalía de Personal, en igual número al de las vacantes que pudieran producirse en tal categoría, desde la fecha de la convocatoria hasta la de conclusión de los respectivos procesos selectivos, antes de efectuar las propuestas de nombramiento.

A la presente convocatoria le serán de aplicación las disposiciones establecidas en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, R.D. 896/1991, de 7 de junio, Ley 7/2007, de 12 de abril y demás disposiciones reglamentarias en desarrollo.

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

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

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

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

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

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

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

A) Tener una antigüedad mínima de dos años como funcionario de carrera en la categoría de Cabo, Cabo-conductor, Bombero o Bombero-conductor (Subgrupo C2) del Servicio de Extinción de Incendios en el Ayuntamiento de Santander.

B) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias; o tener una antigüedad de 10 años en el Cuerpo o Escala del Subgrupo D, o de 5 años y haber superado un curso específico de formación.

C) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni encontrarse inhabilitado por sentencia firme para el desempeño de las funciones públicas.

2. Tanto las condiciones expresadas en el apartado anterior, así como los méritos que se aleguen a efectos de valoración en el procedimiento selectivo, quedarán referidos como fecha límite, a la de finalización del plazo de presentación de instancias.

Tercera.- Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo se formularán por escrito conforme al modelo que se detalla en el enlace tramitación procesos selectivos de la página web: www.santander.es, y se presentarán durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

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

Se podrán presentar igualmente en línea, siguiendo las instrucciones que aparecen en la página web: www.santander.es - enlace tramitación procesos selectivos.

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

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

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

Documentos a presentar.

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

- a) Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen.
- b) Aquellos documentos, originales o fotocopia compulsada, que acrediten los méritos que desean se tengan en cuenta en la fase de concurso, o hacer mención en la instancia de aquellos méritos cuya justificación se encuentra en el expediente ya que no se tomarán en consideración los méritos que no queden debidamente acreditados.
- c) Hoja de autoevaluación según modelo anexo.

MIÉRCOLES, 8 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 4

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

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

Cuarta.- Admisión de los aspirantes.

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

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

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

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

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Concejalía correspondiente proponiéndole su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

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

Quinta.- Constitución del Tribunal.

El órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y propuesta al órgano competente municipal, para el nombramiento, se determinará por resolución del Concejal de Personal y Protección Ciudadana, por delegación de la Junta de Gobierno Local. En todo caso, dicho Órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

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

CVE-2019-11404

MIÉRCOLES, 8 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 4

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

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

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

Sexta.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

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

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

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

Séptima. Fase de concurso.

La fase de concurso, tendrá una puntuación máxima de 8,5703 puntos, equivalente al 30% del total del proceso selectivo.

Esta fase, será previa a la de oposición.

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

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

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

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

Versará sobre la valoración de los siguientes méritos:

a) Antigüedad: (Hasta el 30% de la fase de concurso: 2,5713 puntos). Se valorará a razón de 0,15 puntos por cada año de servicio, computándose a estos efectos los reconocidos por servicios previos.

b) Valoración del grado personal consolidado en el cuerpo o escala desde el que se concursa (hasta un máximo del 25% de la fase de concurso: 2,1425 puntos).

CVE-2019-11404

MIÉRCOLES, 8 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 4

SUBGRUPO C2	
Intervalo Nivel	Puntos
16 a 18	2,1425
14 a 15	1,7997

c) Valoración del trabajo desarrollado (hasta un máximo del 10% de la fase de concurso: 0,8570 puntos).

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

SUBGRUPO C2	
Intervalo Nivel	Puntos
16 a 18	0.8570
14 a 15	0.7200

d) Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo del 20% de la fase de concurso: 1,7140 puntos)

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

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

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

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

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

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

d.3) Por la impartición de cursos:

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

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

CVE-2019-11404

MIÉRCOLES, 8 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 4

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

e) Titulación académica (hasta un máximo del 15% de la fase de concurso: 1,2855 puntos).

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

— Por titulación de Doctorado o equivalente: 1,2855 puntos.

— Por titulación de licenciatura, grado con máster o equivalente: 0,95 puntos

— Por titulación de Diplomatura, grado sin máster o equivalente: 0,61 puntos.

Puntuación máxima en este supuesto en que dentro de un mismo grupo de titulación existen distintas categorías (bombero y cabo):

— Promoción desde la categoría de cabo: se aplicará el 100 por 100 de la puntuación de cada uno de los conceptos anteriores.

— Promoción desde la categoría de bombero: se aplicará una reducción del 50 por 100 de las puntuaciones de cada uno de los conceptos anteriores.

Octava.- Fase de oposición.

Ejercicio 1. De carácter eliminatorio.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 50 preguntas más tres de reserva para posibles impugnaciones, basadas en el contenido de la totalidad del programa que figura como anexo a estas bases. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 50 minutos.

Para cada pregunta se propondrán diversas respuestas, siendo sólo una de ellas correcta. Cada pregunta acertada puntuará 0,2 puntos, cada pregunta errónea restará 0,1 puntos y cada pregunta sin contestar 0 puntos.

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

Ejercicio 2. De carácter eliminatorio.

Supuesto práctico: Consistirá en resolver por escrito uno o varios supuestos de carácter práctico, que versarán sobre la aplicación de los contenidos del temario incluido en el Grupo 2 del Anexo I a estas bases. El tiempo de duración del ejercicio será el que determine el tribunal.

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

Novena.- Calificación.

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

Para el ejercicio tipo test, se determinará la puntuación en los términos indicados en la Base anterior.

Para el ejercicio práctico, se fijará la nota conforme al procedimiento siguiente:

— Se sumarán las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, se obtendrá la nota media inicial o de referencia

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

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

La puntuación final se obtendrá sumando a las puntuaciones obtenidas por cada opositor en la prueba de conocimientos y supuesto práctico más la obtenida en la fase de concurso.

MIÉRCOLES, 8 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 4

En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el desempate, la puntuación obtenida en la fase de concurso en el mismo orden de valoración. Si persiste el empate entre aspirantes se tendrá en cuenta en primer lugar la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición, si esto no fuere suficiente se considerará la mayor calificación obtenida en el primero.

Décima.- Resolución de los procesos selectivos.

Concluidas las pruebas, el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados y elevará la propuesta de nombramiento de los candidatos seleccionados a la autoridad competente. En ningún caso la propuesta de nombramiento podrá rebasar el número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido.

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

Undécima.- Nombramiento y toma de posesión.

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

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

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

Duodécima.- Recursos.

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y sean susceptibles de impugnación, podrán ser objeto de recurso por parte de los interesados, en los términos, plazos y forma previstos en la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Santander, 23 de diciembre de 2019.

El concejal delegado,
Pedro Nalda Condado.

CVE-2019-11404

ANEXO I**Grupo 1**

TEMA 1.- Estructura de la Constitución Española de 1978 y Principios Generales.

TEMA 2.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. TÍTULO III Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

TEMA 3.- Ley 3/2019, de 8 de abril, del sistema de Protección Civil y Gestión de Emergencias de Cantabria. Servicios de intervención y asistencia den emergencias. Organización de los servicios operativos”.

TEMA 4.- Decreto 80/2018, de 4 de octubre, por el que se aprueba el Plan Territorial de Emergencias de Cantabria (PLATERCANT). TÍTULO I Objetivo y alcance. TÍTULO III Estructura y organización del plan territorial. TÍTULO IV Operatividad del plan

TEMA 5.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Capítulo I Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Capítulo III Derechos y obligaciones.

Grupo 2

TEMA 1. – Código Técnico de la Edificación Documento Básico Seguridad contra Incendios. CTE-DB SI Seguridad en caso de incendio: S1 Propagación interior. S2 Propagación exterior. S3 Evacuación de ocupantes.

TEMA 2.- Código Técnico de la Edificación Documento Básico Seguridad contra Incendios. CTE-DB SI Seguridad en caso de incendio: S4 Instalaciones de protección contra incendios. S5 Intervención de los bomberos. Anejo SI A Terminología.

TEMA 3.- Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos Industriales RD 2267/2004. ANEXO I, Caracterización de los establecimientos Industriales en relación con la seguridad contra incendios. Anexo III Requisitos de las instalaciones de protección.

TEMA 4.- Plan de Emergencias Municipal de Santander (PEMUSAN) Capítulo III Estudio de riesgos. Capítulo IV Estructura del Plan. Capítulo V Operatividad. ANEXO XIII: Guía de respuesta. Fichas de protocolos de actuación.

TEMA 5.- Maniobras, fichas de trabajo y protocolos de intervención del Servicio de extinción de Incendios. Colaboración con otros servicios. Protocolo de activación e información con el 112.

TEMA 6.- Equipos personales especiales. Prendas de protección: Equipo personal de trabajo, equipo personal de intervención, trajes de aproximación y penetración al fuego, trajes de protección química. Equipos de protección respiratoria mantenimiento y características.

TEMA 7.- Materias peligrosas: conceptos básicos y su clasificación. Métodos generales de identificación de las mercancías peligrosas. Número ONU. Número de peligro. Etiquetas de peligro. Obtención de información a partir de las fichas de intervención ante accidentes MM.PP. Zonas y distancias de seguridad. Las zonas de intervención y descontaminación. Control del personal interviniente.

MIÉRCOLES, 8 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 4

TEMA 8.- Actuación en accidentes de tráfico. Excarcelación y rescate de víctimas. Técnicas de extracción de heridos. Seguridad en la intervención. Material y equipos utilizados.

TEMA 9.- Desarrollo de incendios en interiores. Flashover y backdraft. Factores de influencia en incendios de interiores. Formación de los gases del incendio. Presiones en los espacios cerrados. El plano neutro. Técnicas y métodos de extinción con agua. Método directo, indirecto abierto, indirecto cerrado, enfriamiento de los gases. Método ofensivo y defensivo.

TEMA 10.- Comportamiento de las estructuras de madera, de hormigón, metálicas y prefabricadas de hormigón ante el fuego. Precauciones a tomar en las intervenciones por incendio, propagación a colindantes, estrategias de confinamiento y ataque.

TEMA 11.- Los elementos para las instalaciones hidráulicas contraincendios: Bombas de los vehículos, motobombas, electrobombas. Elementos de aspiración. Elementos de impulsión. Piezas de acoplamiento. Hidrantes, columnas secas, BIE'S. Lanzas espuma: Tipos, elementos para producción de espuma. Operaciones fundamentales en las instalaciones de mangueras.

TEMA 12.- Parque móvil del Servicio de Extinción de Incendios del Ayuntamiento de Santander. Utilización, características, equipación de vehículos, manejo vehículos de altura y características bombas.

TEMA 13.- El Mando. Tipos de mando. Características generales del Mando. Delegación de la autoridad. Responsabilidad y delegación. Emisión de órdenes: formas y técnicas. Funciones del jefe de Guardia. Elaboración de informes y partes de intervención.

TEMA 14.- Configuración del término municipal de Santander. Vías principales de circulación. Edificaciones e instalaciones de mayor riesgo: industrias, polígonos industriales, puerto, edificios singulares, instalaciones de riesgo, infraestructuras y redes de distribución.

TEMA 15.- GIS Bomberos Ayuntamiento de Santander, red de hidrantes, instalaciones de PCI relacionadas con el Servicio de Extinción, edificios de difícil acceso.

MIÉRCOLES, 8 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 4

Anexo II : Documento de autoevaluación de méritos:

A) ANTIGÜEDAD (0,15 puntos por año, máximo 2,5713 puntos)			
PERIODOS A COMPUTAR	AÑOS	MESES	DÍAS
TOTAL (AÑOS COMPLETOS)	TOTAL PUNTOS		
B) GRADO PERSONAL CONSOLIDADO (Según tabla, hasta un máximo 2,1425 puntos)			
NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO CONSOLIDADO		PUNTOS	
C) VALORACION DEL TRABAJO DESARROLLADO (Según tabla, máximo 0,8570 puntos)			
NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO DEL PUESTO		PUNTOS	
D) CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (Según tabla, máximo 1,7140 puntos)			
D.1 CURSOS CON DIPLOMAS DE ASISTENCIA			
DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS	
D.2 CURSOS CON DIPLOMAS DE APROVECHAMIENTO			
DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS	
D.3 IMPARTICION DE CURSOS			
DENOMINACION ACCIÓN FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS	
PUNTUACIÓN TOTAL D1+D2+D3 (MÁXIMO 1,7140 PUNTOS)			
E) TITULACION ACADEMICA (Hasta un máximo de 1,2855 puntos.			
TÍTULO ACADÉMICO			PUNTOS
PUNTUACIÓN TOTAL (MÁXIMO 1,2855 PUNTOS)			

PUNTUACIÓN TOTAL A + B + C + D + E (Máximo 8,5703 puntos):

ACREDITACIÓN. - Junto con la presente hoja de autoevaluación deberá aportarse la documentación acreditativa. La puntuación objeto de autoevaluación no vincula al Tribunal, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las Bases y lo realmente acreditado.

2019/11404

CVE-2019-11404

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2019-11407 *Bases para la selección de personal para cubrir en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, turno de promoción interna, plazas de Suboficial de Intervención del Cuerpo de Extinción de Incendios, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios, Subgrupo C1.*

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza reservada a funcionarios de carrera, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Extinción de Incendios, subgrupo C1. El sistema de selección será el de concurso-oposición.

A la presente convocatoria le serán de aplicación las disposiciones establecidas en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, R. D. 896/1991, de 7 de junio, Ley 7/2007, de 12 de abril y demás disposiciones reglamentarias en desarrollo.

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

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

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

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

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

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

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

A) Tener una antigüedad mínima de dos años como funcionario de carrera en la categoría de Sargento del Servicio de Extinción de Incendios en el Ayuntamiento de Santander.

B) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias; o tener una antigüedad de 10 años en el Cuerpo o Escala del Subgrupo D, o de 5 años y haber superado un curso específico de formación.

C) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni encontrarse inhabilitado por sentencia firme para el desempeño de las funciones públicas.

2. Tanto las condiciones expresadas en el apartado anterior, así como los méritos que se aleguen a efectos de valoración en el procedimiento selectivo, quedarán referidos como fecha límite, a la de finalización del plazo de presentación de instancias.

Tercera.- Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo se formularán por escrito conforme al modelo que se detalla en el enlace tramitación procesos selectivos de la página web: www.santander.es, y se presentarán durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

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

Se podrán presentar igualmente en línea, siguiendo las instrucciones que aparecen en la página web: www.santander.es - enlace tramitación procesos selectivos.

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

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

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

Documentos a presentar.

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

- a) Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen.
- b) Aquellos documentos, originales o fotocopia compulsada, que acrediten los méritos que desean se tengan en cuenta en la fase de concurso, o hacer mención en la instancia de aquellos méritos cuya justificación se encuentra en el expediente ya que no se tomarán en consideración los méritos que no queden debidamente acreditados.
- c) Hoja de autoevaluación según modelo anexo.

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

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

MIÉRCOLES, 8 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 4

Cuarta.- Admisión de los aspirantes.

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

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

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

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

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Concejalía correspondiente proponiéndole su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

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

Quinta.- Constitución del Tribunal.

El órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y propuesta al órgano competente municipal, para el nombramiento, se determinará por resolución del Concejal de Personal y Protección Ciudadana, por delegación de la Junta de Gobierno Local. En todo caso, dicho Órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

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

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

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

CVE-2019-11407

MIÉRCOLES, 8 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 4

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

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

Sexta.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

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

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

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

Séptima. Fase de concurso.

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

Esta fase, será previa a la de oposición.

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

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

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

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

Versará sobre la valoración de los siguientes méritos:

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

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

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

SUBGRUPO C1	
Intervalo Nivel	Puntos
20 a 22	2,14
17 a 19	1,80
15 a 16	1,46
13 a 14	1,11
11 a 12	0,77
9 a 10	0,43

CVE-2019-11407

MIÉRCOLES, 8 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 4

c) Valoración del trabajo desarrollado (hasta un máximo del 10% de la fase de concurso): máximo 0,86 puntos. Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento con carácter definitivo (nunca en comisión de servicios) o en adscripción provisional (provisión sólo aplicable en los supuestos de Remoción o cese en un puesto de trabajo obtenido por concurso o libre designación, supresión del puesto de trabajo y reingreso al servicio activo de funcionarios sin reserva de puesto de trabajo), en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes como funcionario del subgrupo de clasificación inmediatamente inferior.

SUBGRUPO C1	
Intervalo Nivel	Puntos
20 a 22	0,86
17 a 19	0,72
15 a 16	0,58
13 a 14	0,45
11 a 12	0,31
9 a 10	0,17

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

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

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

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

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

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

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

d.3) Por la impartición de cursos:

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

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

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

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

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

CVE-2019-11407

MIÉRCOLES, 8 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 4

- Por titulación de Doctorado o equivalente: 1,2855 puntos.
- Por titulación de licenciatura, grado con máster o equivalente: 0,95 puntos.
- Por titulación de Diplomatura, grado sin máster o equivalente: 0,61 puntos.

Octava.- Fase de oposición.

Ejercicio 1. De carácter eliminatorio.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 50 preguntas basadas en el contenido de la totalidad del programa que figura como anexo a estas bases. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cincuenta minutos.

Para cada pregunta se propondrán diversas respuestas, siendo sólo una de ellas correcta. Cada pregunta acertada puntuará 0,2 puntos, cada pregunta errónea restará 0,10 puntos y cada pregunta sin contestar 0 puntos.

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

Ejercicio 2. De carácter eliminatorio.

Consistirá en el desarrollo escrito de un supuesto práctico, que versará sobre las funciones que tiene encomendadas el puesto. Tiempo máximo para la realización de este ejercicio 2 horas.

En el supuesto se plantearán una o varias situaciones que el aspirante deberá afrontar, mediante la aplicación de los contenidos del temario contenido dentro del Grupo 2 del ANEXO I, asignación de recursos humanos, materiales y establecimiento de estrategias para su gestión, especificando en todo momento su actuación y justificación de las decisiones tomadas. En el supuesto se podrán solapar diversas situaciones de emergencia de diferente gravedad, que se deberán evaluar en base a los datos aportados y gestionar con los medios y recursos del servicio. Las situaciones que se presenten tendrán como base actuaciones extraídas de la realidad del servicio.

Para puntuar el ejercicio se tendrá en cuenta la justificación de las decisiones tomadas, la racionalidad en la asignación de recursos, análisis de la situación, capacidad en la toma de decisiones, coordinación con otros mandos y aplicación de contenidos en el temario del Grupo 2 del ANEXO I.

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

Novena.- Calificación.

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

Para el ejercicio tipo test, se determinará la puntuación en los términos indicados en la Base anterior.

Para el ejercicio práctico, se fijará la nota conforme al procedimiento siguiente:

- Se sumarán las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, se obtendrá la nota media inicial o de referencia

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

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

La puntuación final se obtendrá sumando a las puntuaciones obtenidas por cada opositor en la prueba de conocimientos y supuesto práctico más la obtenida en la fase de concurso.

En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el desempate, la puntuación obtenida en la fase de concurso en el mismo orden

CVE-2019-11407

MIÉRCOLES, 8 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 4

de valoración. Si persiste el empate entre aspirantes se tendrá en cuenta en primer lugar la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición, si esto no fuere suficiente se considerará la mayor calificación obtenida en el primero.

Décima.- Resolución de los procesos selectivos.

Concluidas las pruebas, el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados y elevará la propuesta de nombramiento de los candidatos seleccionados a la autoridad competente. En ningún caso la propuesta de nombramiento podrá rebasar el número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido.

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

Undécima.- Nombramiento y toma de posesión.

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

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

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

Duodécima.- Recursos.

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y sean susceptibles de impugnación, podrán ser objeto de recurso por parte de los interesados, en los términos, plazos y forma previstos en la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Santander, 23 de diciembre de 2019.

El concejal delegado,
Pedro Nalda Condado.

CVE-2019-11407

MIÉRCOLES, 8 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 4

ANEXO I

Grupo 1

TEMA 1.- Estructura de la Constitución Española de 1978 y Principios Generales.

TEMA 2.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. TÍTULO III Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

TEMA 3.- Ley 3/2019, de 8 de abril, del sistema de Protección Civil y Gestión de Emergencias de Cantabria. Servicios de intervención y asistencia den emergencias. Organización de los servicios operativos”.

TEMA 4.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Capítulo I Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Capítulo III Derechos y obligaciones.

Grupo 2

TEMA 1.- Decreto 80/2018, de 4 de octubre, por el que se aprueba el Plan Territorial de Emergencias de Cantabria (PLATERCANT). TÍTULO I Objetivo y alcance. TÍTULO III Estructura y organización del plan territorial. TÍTULO IV Operatividad del plan

TEMA 2.- Decreto 16/2007, de 15 de febrero, por el que se aprueba el Plan Especial de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Cantabria sobre Incendios Forestales. INFOCANT. Operatividad. Fases y niveles de activación del Plan.

TEMA 3.- Decreto 17/2007, del Consejo de Gobierno de 15 de febrero de 2007, por el que se aprueba el Plan Especial de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Cantabria sobre transporte de mercancías peligrosas por carretera y ferrocarril TRANSCANT. Operatividad. Niveles de actuación del Plan.

TEMA 4.- Plan de Emergencias Municipal de Santander (PEMUSAN) Capítulo III Estudio de riesgos. Capítulo IV Estructura del Plan. Capítulo V Operatividad. ANEXO XIII: Guía de respuesta. Fichas de protocolos de actuación.

TEMA 5.- Organización del Servicio de Extinción, Salvamentos y Protección Civil del Ayuntamiento de Santander. Funciones de los distintos puestos de la Escala Operativa.

TEMA 6. – Código Técnico de la Edificación Documento Básico Seguridad contra Incendios. CTE-DB SI Seguridad en caso de incendio: S1 Propagación interior. S2 Propagación exterior. S3 Evacuación de ocupantes.

TEMA 7.- Código Técnico de la Edificación Documento Básico Seguridad contra Incendios. CTE-DB SI Seguridad en caso de incendio: S4 Instalaciones de protección contra incendios. S5 Intervención de los bomberos. Anexo SI A Terminología.

TEMA 8.- Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos Industriales RD 2267/2004. ANEXO I, Caracterización de los establecimientos Industriales en relación con la seguridad contra incendios. Anexo III Requisitos de las instalaciones de protección.

TEMA 9.- Maniobras, fichas de trabajo y protocolos de intervención del Servicio de extinción de Incendios. Colaboración con otros servicios. Protocolo de activación e información con el 112.

TEMA 10.- Equipos personales especiales. Prendas de protección: Equipo personal de trabajo, equipo personal de intervención, trajes de aproximación y penetración al fuego, trajes de protección química. Equipos de protección respiratoria mantenimiento y características.

TEMA 11.- Materias peligrosas: conceptos básicos y su clasificación. Métodos generales de identificación de las mercancías peligrosas. Número ONU. Número de peligro. Etiquetas de

CVE-2019-11407

MIÉRCOLES, 8 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 4

peligro. Obtención de información a partir de las fichas de intervención ante accidentes MM.PP. Zonas y distancias de seguridad. Las zonas de intervención y descontaminación. Control del personal interviniente.

TEMA 12.- Comportamiento de las estructuras de madera, de hormigón, metálicas y prefabricadas de hormigón ante el fuego. Precauciones a tomar en las intervenciones por incendio, propagación a colindantes, estrategias de confinamiento y ataque.

TEMA 13.- Parque móvil del Servicio de Extinción de Incendios del Ayuntamiento de Santander. Utilización, características, equipación de vehículos, manejo vehículos de altura y características bombas.

TEMA 14.- El Mando. Tipos de mando. Características generales del Mando. Delegación de la autoridad. Responsabilidad y delegación. Emisión de órdenes: formas y técnicas. Funciones del jefe de Guardia. Elaboración de informes y partes de intervención.

TEMA 15.- Características y mantenimiento de los vehículos que componen el parque móvil del Servicio de Extinción de Incendios, equipamiento y útiles. Bombas, electrobombas, motobombas.

TEMA 16.- Industrias afectadas por el Real Decreto 840/2015, de 21 de septiembre, por el que se aprueban medidas de control de los riesgos inherentes a los accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas. Sustancias peligrosas presentes en las instalaciones existentes en el municipio de Santander que pueden generar accidentes graves. Peligros, protección personal, intervención frente a las mismas.

MIÉRCOLES, 8 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 4

Anexo II : Documento de autoevaluación de méritos:

A) ANTIGÜEDAD (0,15 puntos por año, máximo 2,5713 puntos)			
PERIODOS A COMPUTAR	AÑOS	MESES	DÍAS
TOTAL (AÑOS COMPLETOS)	TOTAL PUNTOS		
B) GRADO PERSONAL CONSOLIDADO (Según tabla, hasta un máximo 2,1425 puntos)			
NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO CONSOLIDADO		PUNTOS	
C) VALORACION DEL TRABAJO DESARROLLADO (Según tabla, máximo 0,8570 puntos)			
NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO DEL PUESTO		PUNTOS	
D) CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (Según tabla, máximo 1,7140 puntos)			
D.1 CURSOS CON DIPLOMAS DE ASISTENCIA			
DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS	
D.2 CURSOS CON DIPLOMAS DE APROVECHAMIENTO			
DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS	
D.3 IMPARTICION DE CURSOS			
DENOMINACION ACCIÓN FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS	
PUNTUACIÓN TOTAL D1+D2+D3 (MÁXIMO 1,7140 PUNTOS)			
E) TITULACION ACADEMICA (Hasta un máximo de 1,2855 puntos.			
TÍTULO ACADÉMICO			PUNTOS
PUNTUACIÓN TOTAL (MÁXIMO 1,2855 PUNTOS)			

PUNTUACIÓN TOTAL A + B + C + D + E (Máximo 8,5703 puntos):

ACREDITACIÓN.- Junto con la presente hoja de autoevaluación deberá aportarse la documentación acreditativa. La puntuación objeto de autoevaluación no vincula al Tribunal, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las Bases y lo realmente acreditado.

2019/11407

CVE-2019-11407

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2019-11409 *Bases por las que se regirá la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de libre designación, de puestos de trabajo relacionados en el Anexo.*

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y REQUISITOS.

El objeto de la convocatoria es la provisión, a través del sistema de libre designación, de los puestos de trabajo incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Santander (RPT), que se relacionan en el Anexo I a esta Bases.

Podrán participar quienes reúnan los siguientes requisitos:

- a) Cumplir lo establecido en la RPT del Ayuntamiento de Santander, tal y como se indica en el Anexo I, para cada puesto de trabajo convocado.
- b) Encontrarse en cualquiera de las situaciones previstas para los funcionarios municipales públicos al servicio del Ayuntamiento de Santander, salvo la suspensión firme. Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular sólo podrán participar si llevan más de dos años en esta situación.

SEGUNDA.- SOLICITUDES, MODELOS Y PLAZOS.

Las presentes bases y anexos se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santander y en la página institucional del mismo en Internet, www.ayto-santander.es. Los sucesivos anuncios que se deriven de la presente convocatoria se publicarán en los tabloneros de Anuncios del Ayuntamiento de Santander y en la página institucional en Internet.

Las instancias, ajustadas al modelo que figura en el anexo II, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Santander, o por cualquiera de los medios previstos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de Cantabria.

TERCERA.- DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR A LA INSTANCIA Y ELEMENTOS DE VALORACIÓN.

Junto con la instancia deberán adjuntar "currículum vitae" en el que harán constar cuantos méritos se consideren oportunos a los fines de la convocatoria. Aquellos aspirantes mejor valorados en la actividad profesional podrán ser invitados a mantener una entrevista.

CUARTA.- JUSTIFICACIÓN DE REQUISITOS.

Los requisitos exigidos deberán estar referidos al último día del plazo de la presentación de solicitudes.

Los datos que el interesado haga constar en el "currículum vitae", que se acompañara necesariamente a la solicitud, solamente se justificarán documentalmente en el caso de que no exista constancia en su propio expediente personal.

A tal efecto, dentro del plazo de presentación de solicitudes, podrán consultar los interesados su expediente personal para comprobar la documentación que obra en el mismo, aportando, en su caso, las certificaciones académicas, cursos, acreditación de experiencia y cualesquiera otros méritos que estime oportuno, a través de certificación, diploma, justificante o cualquier otro sistema admitidos en Derecho.

MIÉRCOLES, 8 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 4

QUINTA.- NOMBRAMIENTO.

Tras los informes y actuaciones que se considere necesario efectuar en orden a la mejor elección del candidato, se realizará el correspondiente nombramiento mediante Resolución del concejal-delegado de Personal por Delegación de la Junta de Gobierno Local de fecha 26/06/2019, que deberá ser dictada en el plazo máximo de un mes a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, pudiendo ser prorrogado un mes más, por causas debidamente motivadas.

La resolución de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por parte del candidato elegido de los requisitos y especificaciones exigidas en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo. En todo caso deberá quedar acreditada, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

SEXTA.- TOMA DE POSESIÓN.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El concejal del área donde preste servicios el funcionario podrá diferir el cese por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles, comunicándose a la unidad a que haya sido destinado el funcionario.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, se podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el párrafo anterior.

Con independencia de lo establecido en los dos párrafos anteriores, se podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

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

Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el primer año.

SÉPTIMA.- CESE.

Los empleados municipales nombrados para ocupar puestos de trabajo de libre designación podrán ser cesados con carácter discrecional. La motivación de esta resolución se referirá a la competencia para adoptarla.

Los funcionarios cesados en un puesto de libre designación serán adscritos provisionalmente a un puesto de trabajo correspondiente a su Cuerpo o Escala no inferior en más de dos niveles al de su grado personal en el mismo municipio, en tanto no obtengan otro con carácter definitivo, con efectos del día siguiente al de la fecha del cese y de acuerdo con el procedimiento que fije el Ministerio para las Administraciones Públicas.

OCTAVA.- RECURSOS E IMPUGNACIONES.

La presente convocatoria y cuantos actos dimanen de la misma, podrán ser impugnados por los interesados en la forma y plazos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CVE-2019-11409

MIÉRCOLES, 8 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 4

Santander, 23 de diciembre de 2019.

El concejal delegado,
Pedro Nalda Condado.

ANEXO I

PUESTOS DE TRABAJO QUE SE CONVOCAN DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANDER Y REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

UNIDAD ORGÁNICA: 111. Turismo, Comercio, Mercados y relaciones institucionales.

UNIDAD DIRECTIVA: Secretaría General.

DEPARTAMENTO: Relaciones Públicas y Protocolo.

CÓDIGO: 1.1.121

DENOMINACIÓN: Jefe de Negociado.

NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO: 22.

COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 1.308,36 €/mes (14 mensualidades)

JORNADA: III (DISPONIBILIDAD).

Requisitos para el desempeño del puesto de trabajo:

Grupo de titulación: C.

Subgrupo de titulación: C1.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Concurrencia: Funcionarios.

UNIDAD ORGANICA: Alcaldía.

UNIDAD DIRECTIVA: Secretaría General.

DEPARTAMENTO: Gabinete de Secretaría Particular.

CODIGO: 1.1.55.

DENOMINACIÓN: Jefe de Negociado.

NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO: 22.

COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 1.921,79 €/mes (14 mensualidades).

JORNADA: III (DISPONIBILIDAD).

Requisitos para el desempeño del puesto de trabajo:

Grupo de titulación: C.

Subgrupo de titulación: C1.

Escala: Administración General/Administración Especial.

Subescala: Administrativa.

Concurrencia: Funcionarios.

CVE-2019-11409

MIÉRCOLES, 8 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 4

ANEXO II

SOLICITUD AL EFECTO DE TOMAR PARTE EN LA CONVOCATORIA PARA LA ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO POR LIBRE DESIGNACIÓN.

APELLIDOS Y NOMBRE			
NIF	Calle	Nº	PROVINCIA
PUESTO QUE OCUPA			
Nº PLAZA	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA		
Nº PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	GRUPO	
PUESTO QUE SOLICITA			
Nº PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	GRUPO	

Teniendo conocimiento de las Bases de la convocatoria, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha, para la adjudicación de puestos de libre designación,

DECLARA reunir los requisitos de participación especificados en la correspondiente convocatoria y lo acredita, acompañando "Curriculum vitae" que se aporta a la presente con la siguiente documentación:

--

SOLICITA

Tenga por presentada la presente solicitud y sea admitida para tomar parte en la convocatoria citada a efectos de la adjudicación por el sistema de LIBRE DESIGNACIÓN del puesto de trabajo arriba indicado.

Santander, a de de 200...

EXCMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTANDER.

2019/11409

CVE-2019-11409

2.3. OTROS

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

CVE-2019-11382 *Acuerdo del Pleno de 18 de diciembre de 2019, de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo. Expediente RHU/288/2019.*

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 18 de diciembre de 2019, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

Modificar la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Camargo, mediante la modificación de la descripción del puesto de trabajo al que se encuentra adscrito la plaza LF-441-10 que quedaría fijada en el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS PUESTO DE TRABAJO
PLAZA	LF-441-10
DENOMINACIÓN	OFICIAL PRIMERA PINTOR
GRUPO (Según Convenio Colectivo)	D
NIVEL	12
COMPLEMENTO RETRIBUTIVO (12 pagas)	9.882,83 euros/año
SERVICIO ADSCRITO	Brigada de Obras
TITULACIÓN EXIGIDA	Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria – LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente
ESPECIALIDAD	Pintor Carnet de Conducir B
FUNCIONES	• Acondicionar y preparar superficies que deben ser pintadas (hacer reparaciones, rasqueteado, yeso, limpieza y otro tipos de trabajo) • Pintar sobre cualquier material como por ejemplo: madera, metal, asfalto, hormigón y otros. • Estar familiarizado con el uso y conservación de todos los materiales, maquinarias y herramientas utilizadas en el oficio. • Ejecutar los trabajos en forma limpia, ordenada y con buena terminación y uso adecuado y económico de los materiales. • Colaborar en el registro de mano de obra y materiales utilizados en los trabajos. • Estimar materiales de acuerdo a los rendimientos de los distintos productos. • Cumplir con las normas de seguridad y las reglamentaciones vigentes, utilizando los elementos de protección individual y colectivos adecuados. • Realizar todas las tareas relaciones que se le asignen.

El presente Acuerdo agota la vía administrativa, conforme a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 7/1985, y contra la misma podrá interponer los siguientes RECURSOS:

1.- DE REPOSICIÓN, con carácter potestativo, de conformidad con lo establecido por los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el mismo Órgano que hubiere dictado el acto impugnado, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC.

MIÉRCOLES, 8 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 4

2.- CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación de esta Resolución, o desde la Resolución expresa del recurso de reposición, si se hubiese interpuesto. Si, interpuesto recurso potestativo de reposición no se notificara Resolución expresa en el plazo de un mes, deberá entenderse el mismo desestimado, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses, que se contará a partir del día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto (artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Si fuera interpuesto recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del aludido recurso de reposición transcurrido el plazo de un mes desde tal interposición.

3.- Todo ello sin perjuicio de poder interponer cualquier otro recurso que se estime procedente.

Camargo, 26 de diciembre de 2019.

La alcaldesa,

Esther Bolado Somavilla.

[2019/11382](#)

CVE-2019-11382

4. ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1. ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE PESAGUERO

CVE-2019-11507 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2020.*

Por el Pleno del Ayuntamiento de Pesaguero en sesión ordinaria celebrada con fecha 27 de diciembre de 2019 ha sido aprobado inicialmente el presupuesto general municipal para el ejercicio 2020.

De conformidad con lo dispuesto en los 169 y siguientes del RD 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 espacio de quince días hábiles, durante cuyo plazo cualquier habitante del término o persona interesada podrá presentar contra el mismo las reclamaciones que estime pertinentes.

Pesaguero, 30 de diciembre de 2019.

El alcalde,

Enrique Sabaris Conde.

2019/11507

MIÉRCOLES, 8 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 4

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE VILLAVERDE

CVE-2019-11527 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2020.*

El Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de 23 de diciembre de 2019 ha aprobado inicialmente el presupuesto general para 2020, cuyo Estado de Gastos asciende a 410.253,73 € y el Estado de Ingresos a 412.937,15 €.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (RD Leg. 2/2004, de 5 de marzo), se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, en la Secretaría Municipal, por plazo de quince días, durante los cuales, en los términos del artículo 170 del TRLRHL, los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado, no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará aprobado este presupuesto definitivamente.

Valle de Villaverde, 23 de diciembre de 2019.

El alcalde.

Javier Pérez Aguirre.

2019/11527

CVE-2019-11527

MIÉRCOLES, 8 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 4

JUNTA VECINAL DE CECEÑAS

CVE-2019-11413 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2020.*

Con fecha 20 de septiembre de 2019, la Junta Vecinal de Ceceñas ha aprobado el presupuesto general para el ejercicio 2020. El expediente quedará expuesto al público en los locales de la Junta Vecinal durante quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC. Durante este plazo cualquier interesado en los términos previstos en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales y el artículo 22.1 del RD 500/1990, podrá examinarlo e interponer las reclamaciones que considere pertinentes por los motivos previstos en el artículo 170.2 de la Ley y R.D. citado.

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

Ceceñas, 19 de diciembre de 2019.

El presidente,

Héctor Porras Prada.

[2019/11413](#)

CVE-2019-11413

MIÉRCOLES, 8 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 4

JUNTA VECINAL DE VILLANUEVA DE LA PEÑA

CVE-2019-11357 *Aprobación inicial y exposición pública de los presupuestos generales de 2016, 2017 y 2018.*

Aprobados inicialmente los presupuesto generales de esta entidad local menor, para los ejercicios 2016, 2017 y 2018 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 a los interesados, por el plazo de quince días contados a partir de la publicación de este anuncio, durante los cuales podrán los interesados presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportuna. Si transcurrido el plazo no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderán definitivamente aprobados estos presupuestos generales.

Villanueva de la Peña, 20 de diciembre de 2019.

El presidente,
Ángel González Gómez.

2019/11357

CVE-2019-11357

MIÉRCOLES, 8 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 4

JUNTA VECINAL DE VILLANUEVA DE LA PEÑA

CVE-2019-11358 *Exposición pública de la cuenta general de 2018.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y visto el dictamen favorable de la Comisión Especial de Cuentas de 21 de octubre de 2019, se expone al público la cuentas general correspondiente al ejercicio 2018, por un plazo de quince días y ocho más, durante los cuales, quienes estén interesados, podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunos.

Villanueva de la Peña, 20 de diciembre de 2019.

El presidente,

Ángel González Gómez.

2019/11358

CVE-2019-11358

4.2. ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AYUNTAMIENTO DE RIOTUERTO

CVE-2019-11469 *Aprobación, exposición pública de los padrones fiscales de las Tasas por Suministro de Agua Potable, Servicio de Alcantarillado, Canon de Saneamiento del Gobierno de Cantabria del cuarto trimestre de 2019 y Tasa por el Servicio de Recogida Domiciliaria de Basuras del segundo semestre de 2019, y apertura del período de cobro. Expediente 540/2019.*

Aprobados por Resolución de la Alcaldía los padrones fiscales y listas cobratorias de contribuyentes de este municipio sujetos al pago de las Tasas por Suministro de Agua Potable, Servicio de Alcantarillado, Canon de Saneamiento del Gobierno de Cantabria correspondientes al 4º trimestre de 2019 y Tasa por el Servicio de Recogida Domiciliaria de Basuras correspondiente al 2º semestre de 2019, se encuentran expuestos al público a efectos de reclamaciones durante el plazo de quince días hábiles, a contar a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario durante el período comprendido entre el 10 de enero de 2020 y el 12 de marzo de 2020 en:

Los contribuyentes que no tengan domiciliado el pago y que hayan recibido el aviso de abono podrán realizarlo presentando el mismo en las oficinas del Banco de Santander realizando el ingreso en el número de cuenta que en él figura.

Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán informarse en la oficina del Servicio Municipal de Aguas de Riotuerto, situada en La Cavada-Avda. Alisas, nº 29 Bj., teléfono 942 539 156, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

La Cavada, 27 de diciembre de 2019.

El alcalde,

Alfredo Madrazo Maza.

2019/11469

CVE-2019-11469

MIÉRCOLES, 8 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 4

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2019-11450 *Aprobación y exposición pública del padrón-lista cobratoria del Precio Público por la Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio del mes de noviembre de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de la Dirección de Ingresos Públicos Municipales se aprobó el padrón-lista cobratoria del Servicio de Ayuda a Domicilio correspondiente al mes de noviembre de 2019.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el padrón fiscal y la lista cobratoria de estos precios públicos, estarán expuestas al público a efectos de comprobación y de alegaciones por los legítimos interesados en el Servicio de Rentas del Ayuntamiento, durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOC.

Plazo voluntario de ingreso: Los recibos que estén domiciliados se cargarán a la cuenta de usuarios el primer día hábil del segundo mes siguiente al mes al que se refiera el pago del servicio.

Los recibos no domiciliados se pagarán por los usuarios del servicio en el plazo que transcurra desde la fecha de publicación de este anuncio hasta el último día hábil del segundo mes siguiente al mes al que se refiere el pago del servicio.

Periodo ejecutivo: Transcurrido el periodo de pago en periodo voluntario, el importe de los recibos será exigido por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, pudiendo procederse al corte del suministro.

RECURSOS

Contra el acto de aprobación de la lista cobratoria podrá formularse recurso de reposición, como previo al contencioso-administrativo, ante la Dirección de Ingresos Públicos Municipales en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de la correspondiente lista, de acuerdo con el artículo 14.2 del R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo.

Contra la Resolución del recurso de reposición no puede interponerse de nuevo este recurso pudiendo los interesados interponer directamente recurso contencioso-administrativo.

Santander, 5 de diciembre de 2019.

La directora de Ingresos Públicos Municipales (firma ilegible).

2019/11450

CVE-2019-11450

MIÉRCOLES, 8 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 4

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2019-11451 *Aprobación y exposición pública del padrón-lista cobratoria del Precio Público por la Prestación del Servicio de Comida a Domicilio del mes de noviembre de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de la Dirección de Ingresos Públicos Municipales se aprobó el padrón-lista cobratoria del Servicio de Comida a Domicilio correspondiente al mes de noviembre de 2019.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el padrón fiscal y la lista cobratoria de estos precios públicos, estarán expuestas al público a efectos de comprobación y de alegaciones por los legítimos interesados en el Servicio de Rentas del Ayuntamiento, durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOC.

Plazo voluntario de ingreso: Los recibos que estén domiciliados se cargarán a la cuenta de usuarios el primer día hábil del segundo mes siguiente al mes al que se refiera el pago del servicio.

Los recibos no domiciliados se pagarán por los usuarios del servicio en el plazo que transcurra desde la fecha de publicación de este anuncio hasta el último día hábil del segundo mes siguiente al mes al que se refiere el pago del servicio.

Periodo ejecutivo: Transcurrido el periodo de pago en periodo voluntario, el importe de los recibos será exigido por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, pudiendo procederse al corte del suministro.

RECURSOS

Contra el acto de aprobación de la lista cobratoria podrá formularse recurso de reposición, como previo al contencioso-administrativo, ante la Dirección de Ingresos Públicos Municipales en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de la correspondiente lista, de acuerdo con el artículo 14.2 del R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo.

Contra la Resolución del recurso de reposición no puede interponerse de nuevo este recurso pudiendo los interesados interponer directamente recurso contencioso-administrativo.

Santander, 13 de diciembre de 2019.

La directora de Ingresos Públicos Municipales (firma ilegible).

2019/11451

CVE-2019-11451

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2019-11371 *Aprobación y exposición pública del padrón fiscal de la Tasa Plaza de Abastos del mes de noviembre de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2.003, de 17 de diciembre, General Tributaria, con esta fecha y por plazo de un mes, se notifica el padrón fiscal correspondiente al concepto fiscal de TASA PLAZA DE ABASTOS, correspondiente al mes de noviembre de 2019 por un importe de 5.309,90 euros.

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

De conformidad con lo establecido en los artículos 24 y 25 del RD 936/2005, de 29 de julio, el periodo voluntario de cobranza, abarcará el plazo comprendido entre los días 2 de enero al 3 de febrero de 2020. Los ingresos por domiciliación se harán efectivos por adeudo en la Cta. Cte. designada por los contribuyentes con las deducciones aplicables.

El resto de los pagos se realizarán en las Oficinas de Liberbank, Banco Santander, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, La Caixa, Bankia, Sabadell, Caja Laboral Popular y Banco Popular, en la modalidad de ingreso por Cuaderno 60; a estos efectos, la Recaudación Municipal remitirá por carta ordinaria, desde el inicio del periodo voluntario de cobranza, la documentación necesaria para realizar el pago en las Oficinas de los Bancos y Cajas indicados. Servirá de resguardo de pago uno de los ejemplares sellados en el Banco. En caso de pérdida o de no recibir la documentación en su domicilio podrán retirar el documento de pago en la Oficina Municipal de Recaudación abierta en el Boulevard Demetrio Herrero de Torrelavega, de 8:30 a 14:00 horas.

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

Torrelavega, 19 de diciembre de 2019.

El alcalde,

Javier López Estrada.

2019/11371

CVE-2019-11371

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2019-11415 *Aprobación inicial y exposición pública del padrón fiscal de la Tasa de Locales Centro de Emprendedores y Naves Nido del cuarto trimestre de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, con esta fecha y por plazo de un mes, se notifica el padrón fiscal correspondiente al concepto fiscal de Locales Centro de Emprendedores y Naves Nido correspondiente al cuarto trimestre del 2019 por un importe de 3.488,17 euros.

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

De conformidad con lo establecido en los artículos 24 y 25 del RD 936/2005, de 29 de julio, el periodo voluntario de cobranza, abarcará el plazo comprendido entre los días 2 de enero al 3 de febrero de 2020. Los ingresos por domiciliación se harán efectivos por adeudo en la Cta. Cte. designada por los contribuyentes con las deducciones aplicables.

El resto de los pagos se realizarán en las Oficinas de Liberbank, Banco Santander, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, La Caixa, Bankia, Sabadell, Caja Laboral Popular y Banco Popular, en la modalidad de ingreso por Cuaderno 60; a estos efectos, la Recaudación Municipal remitirá por carta ordinaria, desde el inicio del periodo voluntario de cobranza, la documentación necesaria para realizar el pago en las Oficinas de los Bancos y Cajas indicados. Servirá de resguardo de pago uno de los ejemplares sellados en el Banco. En caso de pérdida o de no recibir la documentación en su domicilio podrán retirar el documento de pago en la Oficina Municipal de Recaudación abierta en el Boulevard Demetrio Herrero de Torrelavega, de 8:30 a 14:00 horas.

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

Torrelavega, 20 de diciembre de 2019.

El alcalde,

Javier López Estrada.

2019/11415

CVE-2019-11415

4.4. OTROS

AYUNTAMIENTO DE GURIEZO

CVE-2019-11369 *Aprobación inicial y exposición pública de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.*

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 17 de diciembre de 2019, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Guriezo, 18 de diciembre de 2019.

El alcalde,

Ángel Llano Escudero.

2019/11369

MIÉRCOLES, 8 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 4

AYUNTAMIENTO DE GURIEZO

CVE-2019-11370 *Aprobación inicial y exposición pública de la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica.*

El Pleno del Ayuntamiento de Guriezo, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el 17 de diciembre de 2019, adoptó el Acuerdo de aprobación inicial de la Ordenanza de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Guriezo, por lo que se somete el texto a información pública y audiencia a los interesados en la Secretaría del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días hábiles, contados a partir de la publicación de ese anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para examen y presentación de reclamaciones y alegaciones, 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.

Si durante el citado plazo no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el Acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Guriezo, 18 de diciembre de 2019.

El alcalde,

Ángel Llano Escudero.

2019/11370

CVE-2019-11370

6. SUBVENCIONES Y AYUDAS

CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL, GANADERÍA, PESCA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

CVE-2019-11372 *Extracto de la Resolución del consejero de Medio Rural, Pesca y Alimentación, de 23 de diciembre de 2019, por la que se convocan las ayudas a la primera instalación de agricultores jóvenes y la modernización de las explotaciones agrarias en Cantabria en el año 2020.*

BDNS (Identif.): 488997.

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.

1. Como requisito para percibir las ayudas de primera instalación, los beneficiarios deberán acreditar, antes del primer plazo de pago de la ayuda, capacitación profesional suficiente en el momento de la instalación o comprometerse a adquirirla en un plazo máximo de 36 meses contados a partir de la fecha de justificación de la ayuda, estar de alta en el Sistema Especial para trabajadores por cuenta propia agrarios del Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, alta censal en Hacienda (modelo 036 o 037), cumplimiento de las normas mínimas en materia de medio ambiente, higiene y bienestar de los animales del Anexo IX, instalarse en una explotación que requiera un volumen de trabajo equivalente a una UTA (modalidad A) o a media UTA (modalidad B) conforme al Anexo VIII o comprometerse a alcanzar dicho volumen en un plazo de dos años desde su instalación, alta en el registro de explotaciones ganaderas (REGA) y/o agrícolas (REA) y el resto de condiciones específicas de la forma de instalación que se recogen en el capítulo II de la Orden MED/44/2016 reguladora de las bases según la modalidad de incorporación.

2.- Podrán ser beneficiarios de un plan de mejora las personas físicas o jurídicas que, en el momento de la presentación de la solicitud, sean titulares de una explotación agraria radicada en Cantabria y cumplan la condición de agricultor activo en los términos del Reglamento (UE) nº 1307/2013, además de presentar un plan de mejora, deberán acreditar alta censal en Hacienda (modelo 036 o 037), alta en el Sistema Especial para trabajadores por cuenta propia agrarios del Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, cumplimiento de las normas mínimas en materia de medio ambiente del Anexo XI, higiene y bienestar de los animales, condición de agricultor profesional, capacitación profesional, viabilidad económica y el resto de requisitos específicos del capítulo III de la Orden MED/44/2016 reguladora de las bases de esta ayuda.

Segundo. Objeto.

La presente Orden tiene por objeto convocar para el año 2020 las ayudas a la primera instalación de agricultores jóvenes, así como las ayudas a las inversiones en explotaciones agrarias mediante Planes de Mejora, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) nº 1305/2013, de 17 de diciembre y la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, todo ello dentro del marco establecido en el Programa de Desarrollo Rural de la Comunidad Autónoma de Cantabria en el período 2014-2020.

MIÉRCOLES, 8 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 4

Tercero. Bases reguladoras.

Orden MED/44/2016, de 12 de septiembre, por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas a la primera instalación de agricultores jóvenes y la modernización de las explotaciones agrarias en Cantabria, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria de 21 de septiembre de 2016, modificada mediante Orden MED/5/2017, de 8 de marzo, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria de 17 de marzo de 2017.

Cuarto. Cuantía.

1.- Las ayudas establecidas para esta convocatoria, previstas con una dotación económica máxima total de 6.779.000 euros serán cofinanciadas, según lo previsto en el artículo 59 del Reglamento (UE) nº 1305/2013.

a) Primera instalación de jóvenes.

El importe total del gasto público previsto para esta medida es de 3.400.000 euros.

b) Planes de mejora.

El importe total del gasto público previsto para esta medida es de 3.379.000 euros.

2.- Dichas dotaciones presupuestarias podrán incrementarse hasta un máximo de 500.000 euros con fondos adicionales comunitarios, estatales y de la Comunidad Autónoma de acuerdo con lo previsto en el artículo 58.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. La efectividad de la cuantía adicional queda condicionada a la declaración de disponibilidad del crédito como consecuencia de las circunstancias previstas en el citado precepto.

3.- En caso de sobrante presupuestario en alguna de las medidas contempladas en el apartado anterior podrá utilizarse el excedente de una en la otra si su presupuesto resulta deficitario.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

1.- Las solicitudes de ayuda irán dirigidas al Consejero de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente conforme a los modelos normalizados que figuran como Anexo I y Anexo II y se podrán presentar durante un máximo de nueve meses a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria, no pudiendo superar la fecha límite del 15 de noviembre de 2020.

2.- La solicitud se podrá presentar en el Registro de la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente (C/ Albert Einstein, 2, PCTCAN, C.P. 39011 Santander), o en cualquier otro Registro o lugar de los previstos en el artículo 134.8 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Sexto. Líneas de ayuda, condiciones generales de subvencionabilidad y cuantías.

1.- Serán subvencionables las siguientes líneas de ayudas:

a) Primera Instalación de agricultores jóvenes en las modalidades A o B, conforme a lo estipulado en el Capítulo II de la Orden MED/44/2016 de bases.

b) Inversiones en explotaciones agrarias mediante planes de mejora, conforme a lo estipulado en el Capítulo III de la Orden MED/44/2016 de bases.

2.- No podrán concederse simultáneamente a un mismo solicitante las ayudas de primera instalación de agricultores jóvenes y planes de mejora respectivamente. Tampoco podrán solicitar una ayuda del capítulo III los solicitantes que no hayan justificado las inversiones aprobadas en solicitudes de ayuda del capítulo II de campañas anteriores.

3.- Para acceder a las ayudas es requisito previo que las inversiones y gastos subvencionables propuestos no estén ejecutados. Solo serán subvencionados aquellos gastos o inversiones realizadas con posterioridad a la presentación de la solicitud de ayuda.

CVE-2019-11372

MIÉRCOLES, 8 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 4

4.- El acta de no inicio se solicitará cuando las inversiones a realizar sean bienes inmuebles y tendrá validez a los efectos de la presente Orden, una vez abierto el plazo de convocatoria y presentada la solicitud de ayuda.

Cuando se vayan a iniciar las obras y/o instalaciones antes de haber recaído resolución de concesión se deberá solicitar por escrito la visita del técnico competente, no pudiendo iniciarse las obras hasta que aquella se haya realizado. La realización de la visita no supondrá la resolución favorable del expediente.

5.- No obstante, lo dispuesto en el párrafo anterior, serán subvencionables aquellos gastos realizados con carácter previo a la presentación de la solicitud derivados de la obtención de la preceptiva licencia de obra para el caso de inversión que así lo exija, los gastos de elaboración de los planes empresariales y planes de mejora, así como los que se especifican en los apartados a), b), c) y d) del artículo 20.1 de la Orden MED/44/2016 de bases.

6.- Las cuantías de las ayudas serán las siguientes:

6.1.- Instalación de Agricultores Jóvenes:

MODALIDAD A.

— Una prima básica de 20.000 euros.

— Una Prima complementaria de:

a) Para una inversión y/o gasto igual o mayor al 220% de la prima básica: 24.000 euros.

b) Para inversión y/o gasto menor al 220% y mayor o igual al 200% de la prima básica: 22.000 euros

c) Para una inversión y/o gasto menor al 200% y mayor o igual al 175% de la prima básica: 18.000 euros.

d) Para una inversión y/o gasto menor al 175% y mayor o igual al 150% de la prima básica: 13.000 euros.

e) Para una inversión y/o gasto menor al 150% y mayor o igual al 125% de la prima básica: 8.000 euros.

f) Para una inversión y/o gasto menor al 125% y mayor o igual al 100% de la prima básica: 3.000 euros.

MODALIDAD B:

— Una prima básica de 12.200 euros.

— Una Prima complementaria de:

a) Para una inversión y/o gasto igual o mayor al 200% de la prima básica: 14.400 euros.

b) Para una inversión y/o gasto menor al 200% y mayor o igual al 164% de la prima básica: 10.300 euros.

c) Para una inversión y/o gasto menor al 164% y mayor o igual al 133% de la prima básica: 5.800 euros.

d) Para una inversión y/o gasto menor al 133% y mayor o igual al 100% de la prima básica: 1.800 euros.

6.2.- Planes de Mejora:

1. Sin perjuicio de las limitaciones señaladas en el artículo 23.1.f) y 23.2 de la Orden MED/44/2016, se concederá una ayuda del 40% de la inversión subvencionada.

2. Se aplicará un incremento del 10% por las siguientes circunstancias:

a) Titulares de explotaciones ubicadas en zonas de montaña y zonas incluidas en la Red Natura 2000 conforme a las listas a las que hace referencia el artículo 32 del Reglamento (UE) nº 1305/2013.

b) Titulares de explotación que tengan la condición de agricultor joven y no lleve establecido más de cinco años desde la fecha de solicitud de la ayuda.

Los porcentajes expresados en el apartado anterior serán acumulativos.

MIÉRCOLES, 8 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 4

6.3.- Los importes máximos de inversión subvencionable, para este período de programación serán los siguientes:

a) Titular persona física o comunidad de bienes: 100.000 euros por cada unidad de trabajo agrario (UTA) que tenga la explotación en la situación anterior a la realización del plan de mejora, con el límite máximo de 2 UTAs y 200.000 euros por explotación.

b) Titular persona jurídica: el límite anterior de 2 UTAs por explotación y 100.000 euros por UTA se podrá aplicar a cada uno de los socios que cumplan la condición de agricultor profesional (AP) en la situación de la explotación anterior a la realización del plan de mejora, hasta un máximo de 4 socios AP, es decir, 8 UTAs y 800.000 euros por explotación.

c) El control relativo al tamaño de la explotación para justificar la unidad de trabajo agrario o su parte proporcional, se comprobará a partir de los valores recogidos en la tabla del Anexo VIII.

7.- El importe total de ayuda asociada a la justificación de determinados gastos y/o inversiones será el que resulte de la inversión subvencionable valorada según los módulos máximos y cuantías contenidos en el Anexo V o de los módulos que a estos efectos establezca el Comité de Valoración sobre las solicitudes de ayuda.

Santander, 23 de diciembre de 2019.

El consejero de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca,
Alimentación y Medio Ambiente,
Juan Guillermo Blanco Gómez.

2019/11372

CVE-2019-11372

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

AYUNTAMIENTO DE ARNUERO

CVE-2019-11077 *Concesión de licencia de primera ocupación de 2ª Fase, edificio 1, para cinco apartamentos turísticos.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 190.3 de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Jurídico del Suelo de Cantabria, se hace público la concesión de licencia de primera ocupación de 2ª Fase, edificio 1, para 5 apartamentos turísticos:

Fecha de la concesión: 27 de noviembre de 2019.

Órgano: Junta de Gobierno Local.

Promotor: Rural Life Cantabria Vistas al Mar, S. L.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento de Arnúero, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cantabria, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Arnúero, 16 de diciembre de 2019.

El alcalde,

José Manuel Igual Ortiz.

2019/11077

CVE-2019-11077

MIÉRCOLES, 8 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 4

AYUNTAMIENTO DE ARNUERO

CVE-2019-11471 *Información pública de solicitud de autorización para obras de renovación, conservación y mejora energética de vivienda unifamiliar en barrio Santa Olaja de Isla.*

En este Ayuntamiento se tramita expediente relativo a la solicitud de D. Javier Castaño Cuenca, de concesión de autorización para obras de renovación, conservación y mejora energética de la vivienda unifamiliar existente en el Barrio Santa Olaja, Ref. Catastral 39006 A 005000580001OE en Isla.

En cumplimiento del artículo 116.1.b) de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se procede a abrir período de información pública por plazo de quince días, para que quienes puedan resultar interesados formulen las alegaciones que estimen convenientes.

Arnuero, 26 diciembre de 2019.

El alcalde,

José Manuel Igual Ortiz.

2019/11471

CVE-2019-11471

MIÉRCOLES, 8 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 4

AYUNTAMIENTO DE ARNUERO

CVE-2019-11473 *Información pública de solicitud de autorización para instalación de Pabellón Desmontable en finca de La Arena, en Isla.*

En este Ayuntamiento se tramita expediente relativo a la solicitud de doña María Susana Fonseca Alonso, de concesión de autorización para instalación de Pabellón Desmontable en la finca ubicada en La Arena Isla, ref. catastral 39006 A 001000860000IZ, calificada como Suelo Rústico de Especial Protección Ecológica.

En cumplimiento del artículo 116.1.b) de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se procede a abrir período de información pública por plazo de quince días, para que quienes puedan resultar interesados formulen las alegaciones que estimen convenientes.

Arnuero, 26 diciembre de 2019.

El alcalde,

José Manuel Igual Ortiz.

2019/11473

CVE-2019-11473

MIÉRCOLES, 8 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 4

AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

CVE-2019-11364 *Información pública de la aprobación inicial de la modificación del Estudio de Detalle reformado segundo del A.A. número 12, en la calle San José.*

La Junta de Gobierno Local, el día 19 de diciembre de 2019, aprobó inicialmente el Reformado Número 2 del Estudio de Detalle del Ámbito de Actuación número 12, en la calle San José.

Como quiera que presenta una modificación sustancial en relación el contenido recogido por el instrumento de planeamiento, se somete a información pública por espacio de 20 días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinar los datos en las dependencias municipales y presentar las alegaciones que consideren oportunas (de acuerdo con lo establecido en el artículo 78.2 de la Ley del Suelo de Cantabria 2/2001, de 25 de junio).

Astillero, 23 de diciembre de 2019.

El alcalde,

Javier Fernández Soberón.

2019/11364

CVE-2019-11364

MIÉRCOLES, 8 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 4

AYUNTAMIENTO DE BAREYO

CVE-2019-11187 *Información pública de solicitud de autorización para construcción de nave agraria para boxes de caballos en polígono 15, parcela 106.*

Por don Rafael Girón Llinas se tramita expediente de solicitud de autorización para construcción de nave agraria para boxes de caballos, en suelo no urbanizable protegido por su valor productivo agrícola, en la parcela 106 del polígono 15.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se abre información pública, por plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOC, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente y presentar las alegaciones o sugerencias que estime oportunas.

Bareyo, 12 de diciembre de 2019.

El alcalde,

José de la Hoz Lainz.

2019/11187

CVE-2019-11187

MIÉRCOLES, 8 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 4

AYUNTAMIENTO DE CABUÉRNIGA

CVE-2019-10820 *Información pública del expediente para construcción de vivienda unifamiliar, en suelo rústico de especial protección, en Sopeña. Expediente 453/2019.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, modificado por la Ley de Cantabria 3/2012, de 21 de junio, se somete a información pública por periodo de quince días, el expediente promovido por don Juan Carlos Aguirre Berrio para construcción de vivienda unifamiliar, en Sopeña, en suelo rústico de especial protección.

El expediente podrá ser examinado en la Secretaría del Ayuntamiento de Cabuérniga, y las alegaciones se dirigirán al propio Ayuntamiento presentándose en su Registro General o por cualquiera de los medios previsto en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cabuérniga, 4 de diciembre de 2019.

El alcalde,

Nicolás Toral Martínez.

2019/10820

CVE-2019-10820

MIÉRCOLES, 8 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 4

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE DE RIOMIERA

CVE-2019-11384 *Información pública de solicitud de legalización de cabaña con cambio de uso, en barrio de Carcabal, parcela 60, polígono 1. Expediente 74/2019.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 116.1.b) 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, se somete a información pública, por plazo de quince días, contado a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el "Boletín Oficial de Cantabria", el expediente promovido por D. José Ignacio González Pisón, para legalización de reforma de cabaña con cambio de uso, en suelo rústico del barrio de Carcabal, parcela 60 del polígono 1.

La documentación correspondiente queda expuesta durante dicho plazo, en este Ayuntamiento.

San Roque de Riomiera, 17 de diciembre de 2019.

El alcalde,

Antonio Fernández Diego.

[2019/11384](#)

CVE-2019-11384

7.4. PARTICULARES

PARTICULARES

CVE-2019-11366 *Información pública del extravío del Título de Técnica Superior en Educación Infantil.*

Se hace público el extravío del Título de Técnica Superior en Educación Infantil de doña Ainara Navarro Izquierdo.

Cualquier comunicado sobre dicho documento, deberá efectuarse ante la Dirección General de Centros Educativos de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo del Gobierno de Cantabria, en el plazo de 30 días, pasados los cuales dicho título quedará nulo y sin valor y se seguirán los trámites para la expedición del duplicado.

Santander, 26 de diciembre de 2019.

La interesada,

Ainara Navarro Izquierdo.

[2019/11366](#)

7.5. VARIOS

CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL, GANADERÍA, PESCA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

CVE-2019-11373 *Resolución por la que se establecen las condiciones de extracción del Plan Experimental de Explotación del Erizo 2019-2020.*

El Estatuto de Autonomía para Cantabria, aprobado por la Ley Orgánica 8/1981, de 30 de diciembre, establece en su artículo 24.12, la competencia exclusiva de Cantabria, en materia de pesca en aguas interiores, marisqueo y acuicultura.

El Real Decreto 3114/82, de 24 de julio, contempla la transferencia a la Comunidad Autónoma de Cantabria, de las funciones y servicios de la Administración del Estado, en esta materia, determinando la facultad de la Consejería de Ganadería, Agricultura y Pesca de determinar en materia de acuicultura y marisqueo, las especies autorizadas y la regulación de los diferentes tipos de extracción.

Con el fin de regular la extracción del erizo de mar (*Paracentrotus lividus*) por parte de los profesionales del marisqueo profesional, se publicó la Orden MED/18/2019, de 15 de octubre, por la que se aprueba el Plan Experimental de Explotación del Erizo en la Comunidad Autónoma de Cantabria y se convoca la campaña 2019-2020. En su artículo 5 establece que Las zonas explotables, cupos a explotar en el litoral de Cantabria, cupos de extracción diario se determinarán mediante Resolución del consejero de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente.

Por todo ello y en uso de las atribuciones que me confiere en el artículo 35.f) de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

RESUELVO

Primero.- Zonas y cupos.

Establecer las siguientes zonas explotables con su correspondiente cupo de extracción:

- a) Zonas explotables en el intermareal para licencias a pie:
 - Llaranza con un cupo de 340 kilogramos.
 - Cala túnel de Laredo con un cupo de 130 kilogramos.
- b) Zonas explotables en el submareal para licencias de buceo en apnea:
 - Liñera con un cupo de 12.000 kilogramos.
 - La Arnía con un cupo de 26.000 kilogramos.
 - La Maruca con un cupo de 22.000 kilogramos.

Los límites de las zonas de extracción quedan resumidos en el Anexo I, estableciéndose el límite de extracción en profundidad en los 10 metros no pudiéndose extraer erizos a mayores profundidades.

Segundo.- Cupos individuales.

Cada mariscador es responsable de gestionar y administrar sus capturas durante la campaña, no pudiendo superar un cupo diario de 20 Kg, ni un cupo semanal de 60 Kg para los

MIÉRCOLES, 8 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 4

mariscadores a pie y un cupo máximo diario de 50 kg y 250 kg semanales para las autorizaciones de buceo en apnea.

Tercero.- Zonas Vedadas.

El resto de costa que queda fuera de las áreas explotables indicadas en el Anexo I permanecerá vedada durante toda la campaña.

Cuarto. - Revocación.

El incumplimiento de cualquiera de las condiciones establecidas en la presente campaña podrá dar lugar a la revocación de la autorización vigente, previa audiencia del interesado para que presente las alegaciones que considere oportunas, sin perjuicio de los expedientes sancionadores que se puedan derivar.

Santander, 20 de diciembre de 2019.

El consejero de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca,
Alimentación y Medio Ambiente,
Juan Guillermo Blanco Gómez.

ANEXO I. LOCALIZACIÓN DE ZONAS EXPLOTABLES

ZPM	Área	Inicio UTM X	Inicio UTM Y	Fin UTMX	Fin UTM Y	Cupo Intermareal (t)	Cupo Submareal (t)
CAN 6/01	Liñera	384741		385969		0	12
	La Arnía	425559		429452		0	26
	La Maruca	431628		434493		0	22
	Llaranza	442127		442832		0,34	0
	Cala Túnel	466702	4807186	466716	4807069	0,13	0

2019/11373

CVE-2019-11373

MIÉRCOLES, 8 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 4

AYUNTAMIENTO DE CARTES

CVE-2019-11377 *Notificación de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes.*

De conformidad con lo establecido en los artículos 72 y 54 del Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, se ha tramitado expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes, una vez recabado informe favorable del Consejo de Empadronamiento, por esta Alcaldía se resuelve:

Proceder a la baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes de las siguientes anotaciones:

- Pasaporte número AA1056239.
- Pasaporte número 053919084.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y no habiendo sido posible su notificación al interesado, se procede a su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, Boletín Oficial de Cantabria y Boletín Oficial del Estado.

El acto a que se contrae esta notificación pone fin a la vía administrativa, según establece el artículo 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por lo que, con arreglo a la Legislación vigente, contra el mismo se pueden interponer los siguientes recursos:

REPOSICIÓN. Con carácter potestativo, según lo señalado en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el mismo Órgano que hubiere dictado el acto impugnado, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la notificación de este acuerdo. No se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición.

CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO. Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cantabria, con sede en Santander, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación del acuerdo, o de la Resolución expresa del recurso potestativo de reposición. Si en el recurso potestativo de reposición, no se notificara Resolución expresa en el plazo de un mes, deberá entenderse desestimado, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses, que se contará a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto. Todo ello de conformidad con los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

OTROS. Cualquier otro recurso que se estime procedente, conforme establece el artículo 40.2 de la citada Ley 39/2015.

La interposición de cualquiera de los recursos a los que aquí se hace referencia, no paraliza la ejecutividad de la Resolución.

Cartes, 23 de diciembre de 2019

El alcalde,

Agustín Molleda Gutiérrez.

2019/11377

CVE-2019-11377

MIÉRCOLES, 8 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 4

AYUNTAMIENTO DE COLINDRES

CVE-2019-11279 *Información pública de solicitud de licencia de actividad para almacén de suministros industriales en calle La Mar, 45.*

Solicitada por Suministros Revuelta, S. A., licencia de actividad de almacén de suministros industriales en la calle La Mar, número 45 (Colindres); cumpliendo con lo dispuesto 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 Control Ambiental Integrado, se somete esta a información pública durante un plazo de 20 días con el fin de que, durante ese período, que comenzará a contar a partir del día siguiente a la inserción del presente Edicto en el BOC, las personas que se consideren afectadas por la actividad que se pretende instalar puedan examinar en las oficinas del Ayuntamiento y formular por escrito las reclamaciones u observaciones que se estimen oportunas.

Colindres, 19 de diciembre de 2019.

El alcalde,

Javier Incera Goyenechea.

2019/11279

CVE-2019-11279

8. PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2. OTROS ANUNCIOS

AUDIENCIA PROVINCIAL DE CANTABRIA

SECCIÓN SEGUNDA

CVE-2019-11086 *Notificación de sentencia en recurso de apelación 177/2019.*

Don Francisco Javier Herrero Ruiz, letrado de la Administración de Justicia de la Audiencia Provincial, Sección 2, de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de recurso de apelación 177/2019, a instancia de la procuradora Sra. Calvo Sánchez, en nombre y representación de DOÑA CARMEN CALDERÓN DÍAZ, frente a HERENCIA YACENTE DE MANUELA CALDERÓN MARTÍNEZ, en los que se ha dictado Sentencia de fecha 21 de noviembre de 2019, contra la que caben los recursos extraordinarios de casación y por infracción procesal, a interponer ante esta Audiencia en el plazo de veinte días.

"FALLAMOS

Que debemos desestimar y desestimamos el recurso de apelación interpuesto por la representación de doña Carmen Calderón Díaz contra la Sentencia dictada por el Juzgado de Primera Instancia Número 2 de los de Medio Cudeyo, la que debemos confirmar y confirmamos en todas sus partes, con imposición de costas a la parte apelante.

Esta Sentencia no es firme y contra ella caben los recursos extraordinarios de casación y por infracción procesal, para ante el Tribunal Supremo, que deben interponerse en legal forma ante esta Audiencia en plazo de veinte días.

Una vez sea firme la presente Resolución, con testimonio de la misma devuélvanse los Autos originales al Juzgado de procedencia para su ejecución y cumplimiento.

Así por esta nuestra Sentencia, lo pronunciamos, mandamos y firmamos". Siguen las firmas digitales.

Y para que sirva de notificación de Sentencia en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a HERENCIA YACENTE DE MANUELA CALDERÓN MARTÍNEZ, en la representación legal de doña Ángela Ruiz Calderón, doña Carmen Calderón Sainz y doña Blanca Ortiz Calderón, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria.

Santander, 11 de diciembre de 2019.
El letrado de la Administración de Justicia,
Francisco Javier Herrero Ruiz.

2019/11086

CVE-2019-11086

MIÉRCOLES, 8 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 4

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE SANTANDER**CVE-2019-11378** *Notificación de Decreto 426/2019, en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 158/2019.*

Don Emiliano del Vigo García, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 2 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el nº 0000158/2019 a instancia de DON ÁNGEL TOYOS PALACIOS frente a LA CREME DEL SEGURO, S. L., en los que se ha dictado Resolución de 23/12/2019, del tenor literal siguiente:

DECRETO NÚMERO 000426/2019

SR. LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA,
DON EMILIANO DEL VIGO GARCÍA.

En Santander, a 23 de diciembre de 2019.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- En el presente procedimiento seguido a instancia de DON ÁNGEL TOYOS PALACIOS como parte ejecutante, contra LA CREME DEL SEGURO, S. L., como parte ejecutada/s, se dictó Resolución Judicial despachando ejecución para cubrir el importe de 1.128,78 euros de principal.

SEGUNDO.- El Juzgado de lo Social Número 2 de Santander ha dictado Decreto de insolvencia de la ejecutada en fecha 24/09/2019 en la ejecución número 71/19 dimanante del procedimiento número 572/18.

TERCERO.- Se ha dado trámite de audiencia previa a la parte ejecutante y al Fondo de Garantía Salarial con el resultado obrante en las actuaciones.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 276.3 de la LRJS, la declaración judicial de insolvencia de una empresa constituirá base suficiente para estimar su pervivencia en otras ejecuciones, sin necesidad de reiterar los trámites de averiguación de bienes establecidos en el artículo 250 de esta Ley.

SEGUNDO.- En el presente supuesto, cumplido el trámite de audiencia a la parte actora y al Fondo de Garantía Salarial, sin que por los mismos se haya señalado la existencia de nuevos bienes procede, sin más trámites, declarar la insolvencia total de la ejecutada.

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO: Declarar al/a los ejecutado/s LA CREME DEL SEGURO, S. L., en situación de INSOLVENCIA TOTAL, que se entenderá, a todos los efectos, como PROVISIONAL, para hacer pago a los trabajadores y por las cantidades que a continuación se relacionan:

CVE-2019-11378

MIÉRCOLES, 8 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 4

DON ÁNGEL TOYOS PALACIOS por importe de 1.128,78 euros.

Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REVISIÓN por escrito ante el Órgano Judicial, dentro del plazo de TRES DÍAS contados desde el siguiente a su notificación, en el que deberá citarse la infracción en que la Resolución hubiera incurrido. Dicho recurso carecerá de efectos suspensivos sin que en ningún caso, proceda actuar en sentido contrario a lo que se hubiese resuelto.

Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 euros en la Cuenta Depósitos y Consignaciones de este Órgano abierta en la entidad Banco Santander nº 3868000031015819, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, Entidad Local u Organismo Autónomo Dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D.A. Decimoquinta de la LOPJ).

Así por este Decreto lo acuerdo, mando y firmo. Doy fe.

El letrado de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a LA CREME DEL SEGURO, S. L., en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 26 de diciembre de 2019.

El letrado de la Administración de Justicia,
Emiliano del Vigo García.

2019/11378

CVE-2019-11378

MIÉRCOLES, 8 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 4

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 10 DE SANTANDER

CVE-2019-10296 *Notificación de sentencia 271/2019 en procedimiento ordinario 983/2018.*

Doña Raquel Perales Sáez, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia Número 10 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, a instancia de DON FIDEL GARCÍA ORTIZ, frente a DON MANUEL MUÑOZ MUÑOZ, en los que se ha dictado Resolución Sentencia de fecha 18/11/19, contra la que cabe recurso de apelación en el plazo de veinte días.

Este Edicto se dicta en cumplimiento de la Instrucción 6/2012, de la Secretaría General de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a DON MANUEL MUÑOZ MUÑOZ, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria, y tablón de anuncios del Juzgado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la Resolución o Cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de Auto, Sentencia o Decreto que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente.

En el Juzgado podrán los interesados, tener conocimiento íntegro de su contenido.

Santander, 19 de noviembre de 2019.
La letrada de la Administración de Justicia,
Raquel Perales Sáez.

2019/10296

CVE-2019-10296