

# sumario

## 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.2. CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

#### Consejería de Presidencia y Justicia

- CVE-2017-11619** Resolución por la que se convoca proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo extraordinaria para la cobertura con carácter interino de puestos del Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, especialidad Arquitecto Técnico, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Pág. 3801
- CVE-2017-11620** Resolución por la que se convoca proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo extraordinaria para la cobertura con carácter interino de puestos del Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, especialidad Intérprete Lengua de Signos, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Pág. 3809
- CVE-2017-11621** Resolución por la que se convoca proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo extraordinaria para la cobertura con carácter interino de puestos del Cuerpo Facultativo Superior, Licenciado en Medicina, especialidad Medicina Familiar y Comunitaria, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Pág. 3817
- CVE-2017-11622** Resolución por la que se convoca proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo extraordinaria para la cobertura con carácter interino de puestos del Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, especialidad Diplomado en Trabajo Social, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Pág. 3825

#### Ayuntamiento de Santander

- CVE-2017-11659** Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 246, de 27 de diciembre de 2017, de lista definitiva de aspirantes al concurso-oposición, promoción interna, para cubrir trece plazas de Oficial vacantes en la plantilla de funcionarios, Tribunal Calificador y fecha de realización del primer ejercicio. Pág. 3833

## 4. ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

### 4.1. ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

#### Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- CVE-2017-11623** Resolución de 22 de diciembre de 2017, por la que se aprueba el Plan Anual de Control Financiero, Auditoría Pública y Otras Actuaciones de Control, para el ejercicio 2018. Pág. 3834

#### Ayuntamiento de Noja

- CVE-2017-11637** Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 07/03 de 2017. Pág. 3848

## 5. EXPROPIACIÓN FORZOSA

#### Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana

- CVE-2017-11636** Convocatoria para el levantamiento de actas de ocupación en proyecto de expropiación forzosa para establecimiento de servidumbre de acueducto para la obra de saneamiento en las calles Arenal y La Torre, en Mompía. Expediente 19/1640/2017. Pág. 3850

## 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.2. CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

#### CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

**CVE-2017-11619** *Resolución por la que se convoca proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo extraordinaria para la cobertura con carácter interino de puestos del Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, especialidad Arquitecto Técnico, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

Resolución de 21 de diciembre de 2017, por la que se convoca proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo extraordinaria para la cobertura con carácter interino de puestos del Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, especialidad Arquitecto Técnico de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

El artículo 6 de la Orden PRE/74/2016, de 2 de diciembre, reguladora de la selección, nombramiento y cese de los funcionarios interinos al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria establece que "cuando no exista una bolsa de espera resultante de un proceso selectivo, ésta se haya agotado o concurra alguna circunstancia que lo justifique en atención a las funciones o áreas a desarrollar, deberá hacerse una convocatoria pública para la confección de una bolsa extraordinaria".

Actualmente, el estado de la bolsa de espera vigente perteneciente al Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, especialidad Arquitecto Técnico, así como las especiales funciones que realizan los funcionarios del citado cuerpo, conllevan la procedencia de la convocatoria de una bolsa extraordinaria que permita la cobertura, con carácter interino, de los puestos de trabajo reservados a funcionarios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Por lo expuesto, en virtud del artículo 6 de la Orden PRE/74/2016, de 2 de diciembre, reguladora de la selección, nombramiento y cese de los funcionarios interinos al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, esta Dirección General de Función Pública resuelve convocar una bolsa de trabajo extraordinaria para el Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, especialidad Arquitecto Técnico, con sujeción a las siguientes:

#### BASES

##### 1. - NORMAS GENERALES.

1.1 Se convoca procedimiento para la constitución de una bolsa de trabajo extraordinaria para el Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, especialidad Arquitecto Técnico, para la cobertura, con carácter interino, de los puestos de trabajo reservados a funcionarios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

1.2 La presente convocatoria vincula a la Administración y a quienes participen en la misma.

1.3 A los aspirantes incluidos en esta bolsa extraordinaria les será de aplicación la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública de Cantabria, la Orden PRE/74/2016, de 2 de diciembre, reguladora de la selección, nombramiento y cese de los funcionarios interinos al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y el 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.

JUEVES, 28 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 49

1.4 El proceso de selección de los aspirantes y el funcionamiento de la bolsa de trabajo extraordinaria se regirá por lo dispuesto en las presentes bases y en la Orden PRE/74/2016, de 2 de diciembre, reguladora de la selección, nombramiento y cese de los funcionarios interinos al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

1.5 Las bases de la presente convocatoria se podrán consultar en la página web <http://www.cantabria.es/web/direccion-general-funcion-publica/empleo-publico>.

1.6 La bolsa de trabajo extraordinaria de interinos al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria cumplirá todas las exigencias y condiciones previstas para este tipo de soportes por la legislación sobre protección de datos de carácter personal, establecidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

## 2. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1 Para ser admitido a formar parte de la bolsa de trabajo extraordinaria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, o

b) Ser nacional de alguno de los demás Estados Miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los demás Estados Miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente Tratado, el de los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

c) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.

d) No tener la condición de funcionario de carrera de la misma especialidad a la que se opta.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Estar en posesión del Título de Arquitecto Técnico o equivalente, expedido por el estado español o debidamente homologado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

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

2.2 Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de su nombramiento, en su caso, como funcionario interino.

JUEVES, 28 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 49

### 3.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

3.1 Las solicitudes de participación en el proceso selectivo se presentarán en el plazo de veinte (20) días naturales a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria de la presente convocatoria en el Registro General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (C/ Peña Herbosa, número 29, 39003 - Santander), en los Registros Auxiliares y en los Registros Delegados, y en cualesquiera de los lugares y medios o en los lugares previstos en el artículo 105.4 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y se ajustarán a los modelos normalizados que se publican como Anexos I y II a la presente convocatoria.

3.2 Los citados aspirantes deberán presentar en el plazo indicado los siguientes documentos acreditativos de los requisitos y méritos alegados en la valoración de sus méritos:

- Fotocopia debidamente compulsada del D.N.I. o pasaporte o N.I.E.
- Fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica exigida en la convocatoria o, en su defecto, certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes.
- Documentos originales o copias compulsadas acreditativas de los méritos alegados para la valoración de sus méritos.

3.3 De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 20/2012, de 12 de abril, de Simplificación Documental en los Procedimientos Administrativos, no se exigirá a los aspirantes la aportación de documentos acreditativos de la identidad que la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria pueda comprobar por un sistema de verificación que determine su autenticidad o de otros documentos que obren en poder de cualquier órgano o unidad de dicha Administración, siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron entregados, y no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

En todo caso, para que puedan ser consultados y comprobados por el órgano gestor los datos solicitados, será preciso el consentimiento del aspirante que deberá constar en los Anexos I y II. Si el aspirante no presta su consentimiento deberá aportar el documento acreditativo correspondiente.

3.4 Los méritos alegados y no justificados documentalmente no serán tomados en consideración por la Comisión de Valoración.

3.5 Los títulos y méritos deberán estar expedidos en castellano. Respecto de aquellos títulos y méritos aportados que hayan sido expedidos en otro idioma distinto del castellano, se acreditarán por medio de certificación oficial expedida por el órgano que proceda, acreditando su traducción por el organismo oficial correspondiente y, de ser necesario, se exigirá su homologación por parte de la oficina diplomática española del país de que se trate.

### 4.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

4.1 La Comisión de Valoración estará constituida por los siguientes miembros:

- Presidente: Doña Alicia Argüello Díaz.
- Presidente suplente: Doña Inmaculada Sanz Sobrino.
- Vocales titulares:
  - Doña Patricia García Quintanilla.
  - Doña María Ángeles Dapia Prieto.
  - Don Antonino de la Puente García.
- Vocales suplentes:
  - Don Pedro Osaba González.
  - Don Emilio Toca Diego.
  - Doña Mónica Jubete Portilla.

JUEVES, 28 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 49

- Secretario: Don Luis Miaja Fol.
- Secretario suplente: Don Tomás Orallo Sánchez.

El secretario actuará con voz pero sin voto.

4.2. La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y Secretario, o en su caso, de quienes les suplan, y de la mitad, al menos de sus miembros. Se regirá por lo dispuesto en la Orden PRE/74/2016, de 2 de diciembre, reguladora de la selección, nombramiento y cese de los funcionarios interinos al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y por lo establecido en la Sección 3ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La Comisión será competente para aplicar e interpretar todas las cuestiones derivadas de la aplicación de esta convocatoria, así como la determinación de la forma de actuación en los casos no previstos.

4.3. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la sede de la Comisión de Valoración se encontrará en la Dirección General de Función Pública, c/Peña Herbosa, número 29, 39003 - Santander.

#### 5. - ESTRUCTURA Y CLASIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS A VALORAR.

El proceso selectivo se estructurará en una sola fase de valoración de méritos, con arreglo al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional: este apartado se valorará con un máximo de 60 puntos, de conformidad con el siguiente baremo:

Los servicios prestados se valorarán por mes trabajado. En los certificados de servicios prestados, el tiempo que aparezca expresado en años se transformará a meses a razón de doce meses por año, y el expresado en días se transformará a meses a razón de treinta días por mes.

En el caso de que el aspirante presente varios certificados de servicios prestados que contengan diversos periodos de tiempo trabajados simultáneos, se elegirá a los efectos de valoración el más beneficioso para el aspirante.

Será objeto de valoración:

- El desempeño de un puesto de trabajo con funciones de Arquitecto Técnico:

1. En la administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria: 1 punto por cada mes completo trabajado hasta un máximo de 60 puntos.

2. En otra administración pública: 0,75 puntos por cada mes completo trabajado hasta un máximo de 60 puntos.

3. En el sector privado: 0,50 puntos por cada mes completo trabajado hasta un máximo de 60 puntos.

Acreditación de los servicios prestados: Los méritos deberán venir avalados mediante documentación o certificación de la Administración o empresa donde se prestaron los servicios y en el caso concreto de servicios prestados en cualquier empresa mediante contrato por cuenta ajena, se deberán presentar los contratos y/o aquellos documentos oficiales que acrediten su duración, debiendo documentarse mediante informe de vida laboral expedido por el I.N.S.S.

En el caso de servicios prestados por cuenta propia deberán venir avalados mediante la documentación que les acredite como autónomos (presentación del alta en el Impuesto de Actividades Económicas, en el Censo de Obligados Tributarios -modelos 036 y 037-), así como del parte de Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social o de la Mutualidad que tenga establecida el correspondiente Colegio Profesional, considerándose como fecha de inicio la consignada en la casilla correspondiente de ambos documentos. En el caso de no coincidir las fechas de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y la fecha de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, prevalecerá la fecha de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.

JUEVES, 28 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 49

Los certificados de servicios prestados anteriormente señalados, así como los contratos de trabajo, deberán contener la categoría y la especialidad, porcentaje de jornada y periodos de tiempo trabajados. Los servicios que no sean a jornada completa se valorarán en proporción a la jornada realmente trabajada.

B) Formación académica: este apartado se valorará con un máximo de 40 puntos.

Se aplicará el siguiente baremo:

1.- Expediente académico en la especialidad convocada: Por la obtención de matrículas de honor, sobresalientes o notables en asignaturas de la carrera: 10 puntos por cada matrícula de honor, 8 puntos por cada sobresaliente y 5 puntos por cada notable. La puntuación máxima a obtener en este apartado es de 35 puntos.

2.- Masters: Por cada Título de Master Universitario Oficial, de al menos 60 créditos, 1 punto. La puntuación máxima a obtener en este apartado es de 5 puntos.

En todos los casos, los méritos deberán venir avalados mediante documentación o certificación de la institución académica en que se alcanzaron, en los que conste dicha calificación.

#### 6.- ELABORACIÓN DE BOLSAS DE ASPIRANTES.

6.1 Concluido el plazo de presentación de solicitudes, y una vez valorados por la Comisión de Valoración los méritos acreditados por los aspirantes, por el titular de la Dirección General de Función Pública se aprobarán las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, debiendo especificarse en este último supuesto la causa. Se incluirá en dicha lista la puntuación obtenida por cada aspirante admitido y se ordenará su publicación en la página web del Gobierno de Cantabria, <http://cantabria.es>.

Los interesados dispondrán de un plazo de 10 días hábiles desde la publicación de la lista provisional para subsanar o formular alegaciones sobre los datos contenidos en la misma. Las reclamaciones no podrán comportar la invocación ni acreditación de otros méritos distintos de los alegados en la solicitud. La Comisión de Valoración no tendrá en cuenta ningún documento presentado en el plazo de subsanación que suponga ampliación de méritos.

Transcurrido el citado plazo, la Comisión de Valoración informará de las alegaciones presentadas por los interesados y se elevará al titular de la Consejería de Presidencia y Justicia la propuesta de resolución por la que se aprobará definitivamente la bolsa de trabajo extraordinaria para el nombramiento de funcionarios interinos, que se ordenará conforme a la puntuación obtenida por cada aspirante.

6.2 La puntuación final vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas, según el baremo establecido en la Base Quinta de esta convocatoria, dirimiéndose los posibles empates que pudieran producirse entre dos o más solicitantes, atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los méritos indicados en la Base Quinta, conforme al orden en que aparecen enunciados en la misma.

De persistir el empate se atenderá al orden alfabético de los apellidos de los aspirantes comenzando por la letra "Ñ" a la que se refiere la Resolución de 18 de abril de 2017 («Boletín Oficial del Estado» número 94, de 20 de abril), de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

6.3 Aquellos aspirantes que, no habiendo obtenido puntuación en ninguno de los méritos indicados en la base quinta, hubieran presentado los títulos oficiales solicitados en el apartado 2.f) relativo a los "Requisitos de los aspirantes", pasarán a ocupar los últimos lugares de la lista de conformidad con el orden alfabético de los apellidos comenzando por la letra a la que se refiere el párrafo anterior.

6.4 La lista resultante de este proceso será publicada en el Boletín Oficial de Cantabria y en la página web del Gobierno de Cantabria y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, quedando sin efecto las bolsas extraordinarias vigentes hasta entonces.

JUEVES, 28 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 49

6.5 La bolsa extraordinaria tendrá una vigencia de dos años, prorrogables por periodos de tiempo igual, con un máximo de 10 años.

7.- NORMA FINAL.

7.1. En lo no previsto en estas bases será de aplicación la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública de Cantabria, la Orden PRE/74/2016, de 2 de diciembre, reguladora de la selección, nombramiento y cese de los funcionarios interinos al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y el 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.

7.2. Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su publicación.

Así mismo, cuantos actos administrativos se deriven de la presente convocatoria, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 30 de octubre.

Santander, 21 de diciembre de 2017.  
El consejero de Presidencia y Justicia  
(por delegación, Resolución de 20 de junio de 2008).  
La directora general de Función Pública,  
María Eugenia Calvo Rodríguez.

JUEVES, 28 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 49



CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA  
Y JUSTICIA

DIRECCIÓN GENERAL  
DE FUNCIÓN PÚBLICA



**ANEXO I**  
**DATOS PERSONALES**

(Rellene los datos con letras mayúsculas)

DATOS IDENTIFICATIVOS	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE				
	DNI-NIF	LUGAR DE NACIMIENTO	FECHA NACIMIENTO				
DOMICILIO	NOMBRE DE LA VIA	Nº	PORTAL	BLOQUE	ESCAL.	PISO	PUERTA
	C. P.	LOCALIDAD	PROVINCIA				
	TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO				
	ESPECIALIDAD A LA QUE OPTA						
SOLICITUD	<p>La persona firmante solicita ser admitida en el proceso selectivo a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria citada, comprometiéndose a aportar documentalmente todos los datos en el momento en que se le requieran.</p> <p>CONSIENTE que la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria acceda con garantía de confidencialidad a verificar los datos de identificación personal, y consultar los documentos relacionados en el apartado titulación y resto de documentación ya aportada del Anexo II, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6.2 b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico.</p> <p>En el caso de no consentir, marque la casilla <input type="checkbox"/> debiendo aportar la documentación pertinente.</p>						

Fecha:

Firma:

**PROTECCION DE DATOS**

En cumplimiento de lo dispuesto en la ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, el Gobierno de Cantabria le informa que los datos personales recogidos en el presente documento estarán incorporados en ficheros automatizados titularidad de esta administración. Sus datos están a su entera disposición. Tiene derecho a acceder a ellos pudiendo rectificarlos o cancelarlos si así, nos lo comunica, dirigiéndose a la Dirección General de Función Pública, en la calle Peña Herbosea nº 29, 2ª planta 39003 SANTANDER

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

CVE-2017-11619

JUEVES, 28 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 49



CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA  
Y JUSTICIA

DIRECCIÓN GENERAL  
DE FUNCIÓN PÚBLICA



**ANEXO II**  
**DOCUMENTACIÓN**

**TITULACION Y RESTO DE DOCUMENTACIÓN QUE APORTA:**

*(Escriba con letras mayúsculas)*

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

2017/11619

CVE-2017-11619

JUEVES, 28 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 49

## CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

**CVE-2017-11620** *Resolución por la que se convoca proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo extraordinaria para la cobertura con carácter interino de puestos del Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, especialidad Intérprete Lengua de Signos, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

Resolución de 21 de diciembre de 2017, por la que se convoca proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo extraordinaria para la cobertura con carácter interino de puestos del Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, especialidad Intérprete Lengua de Signos, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

El artículo 6 de la Orden PRE/74/2016, de 2 de diciembre, reguladora de la selección, nombramiento y cese de los funcionarios interinos al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria establece que "cuando no exista una bolsa de espera resultante de un proceso selectivo, ésta se haya agotado o concorra alguna circunstancia que lo justifique en atención a las funciones o áreas a desarrollar, deberá hacerse una convocatoria pública para la confección de una bolsa extraordinaria".

Actualmente, el estado de la bolsa de espera vigente perteneciente al Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, especialidad Intérprete Lengua de Signos, así como las especiales funciones que realizan los funcionarios del citado cuerpo, conllevan la procedencia de la convocatoria de una bolsa extraordinaria que permita la cobertura, con carácter interino, de los puestos de trabajo reservados a funcionarios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Por lo expuesto, en virtud del artículo 6 de la Orden PRE/74/2016, de 2 de diciembre, reguladora de la selección, nombramiento y cese de los funcionarios interinos al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, esta Dirección General de Función Pública resuelve convocar una bolsa de trabajo extraordinaria para el Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, especialidad Intérprete Lengua de Signos, con sujeción a las siguientes:

### BASES

#### 1. - NORMAS GENERALES.

1.1 Se convoca procedimiento para la constitución de una bolsa de trabajo extraordinaria para el Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, especialidad Intérprete Lengua de Signos, para la cobertura, con carácter interino, de los puestos de trabajo reservados a funcionarios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

1.2 La presente convocatoria vincula a la Administración y a quienes participen en la misma.

1.3 A los aspirantes incluidos en esta bolsa extraordinaria les será de aplicación la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública de Cantabria, la Orden PRE/74/2016, de 2 de diciembre, reguladora de la selección, nombramiento y cese de los funcionarios interinos al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y el 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.

1.4 El proceso de selección de los aspirantes y el funcionamiento de la bolsa de trabajo extraordinaria se regirá por lo dispuesto en las presentes bases y en la Orden PRE/74/2016, de 2 de diciembre, reguladora de la selección, nombramiento y cese de los funcionarios interinos al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

1.5 Las bases de la presente convocatoria se podrán consultar en la página web <http://www.cantabria.es/web/direccion-general-funcion-publica/empleo-publico>.

CVE-2017-11620

JUEVES, 28 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 49

1.6 La bolsa de trabajo extraordinaria de interinos al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria cumplirá todas las exigencias y condiciones previstas para este tipo de soportes por la legislación sobre protección de datos de carácter personal, establecidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

## 2. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1 Para ser admitido a formar parte de la bolsa de trabajo extraordinaria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, o
- b) Ser nacional de alguno de los demás Estados Miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los demás Estados Miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente Tratado, el de los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.
- c) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.
- d) No tener la condición de funcionario de carrera de la misma especialidad a la que se opta.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) Estar en posesión del Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Grado o equivalente, expedido por el estado español o debidamente homologado. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general, deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.
- g) Estar en posesión del Título de Técnico Superior en Mediación Comunicativa o equivalente.

2.2 Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de su nombramiento, en su caso, como funcionario interino.

## 3.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

3.1 Las solicitudes de participación en el proceso selectivo se presentarán en el plazo de veinte (20) días naturales a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria de la presente convocatoria en el Registro General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (C/ Peña Herbosa, número 29, 39003 - Santander), en los Registros Auxiliares y en los Registros Delegados, y en cualesquiera de los lugares y medios o en los lugares previstos en el artículo 105.4 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciem-

JUEVES, 28 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 49

bre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y se ajustarán a los modelos normalizados que se publican como Anexos I y II a la presente convocatoria.

3.2 Los citados aspirantes deberán presentar en el plazo indicado los siguientes documentos acreditativos de los requisitos y méritos alegados en la valoración de sus méritos:

- Fotocopia debidamente compulsada del D.N.I. o pasaporte o N.I.E.
- Fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica exigida en la convocatoria o, en su defecto, certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes.
- Documentos originales o copias compulsadas acreditativas de los méritos alegados para la valoración de sus méritos.

3.3 De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 20/2012, de 12 de abril, de Simplificación Documental en los Procedimientos Administrativos, no se exigirá a los aspirantes la aportación de documentos acreditativos de la identidad que la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria pueda comprobar por un sistema de verificación que determine su autenticidad o de otros documentos que obren en poder de cualquier órgano o unidad de dicha Administración, siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron entregados, y no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

En todo caso, para que puedan ser consultados y comprobados por el órgano gestor los datos solicitados, será preciso el consentimiento del aspirante que deberá constar en los Anexos I y II. Si el aspirante no presta su consentimiento deberá aportar el documento acreditativo correspondiente.

3.4 Los méritos alegados y no justificados documentalmente no serán tomados en consideración por la Comisión de Valoración.

3.5 Los títulos y méritos deberán estar expedidos en castellano. Respecto de aquellos títulos y méritos aportados que hayan sido expedidos en otro idioma distinto del castellano, se acreditarán por medio de certificación oficial expedida por el órgano que proceda, acreditando su traducción por el organismo oficial correspondiente y, de ser necesario, se exigirá su homologación por parte de la oficina diplomática española del país de que se trate.

#### 4.- COMISIÓN DE VALORACIÓN

4.1 La Comisión de Valoración estará constituida por los siguientes miembros:

- Presidente: Don José Mauricio Ruiz Gómez.
  - Presidente suplente: Don Francisco Javier López Nogués.
  - Vocales titulares:
    - Doña Mercedes Arias Pastor.
    - Don Francisco José Sierra Fernández.
    - Doña Ana Cristina Santiago Figueruelo.
  - Vocales suplentes
    - Don Jesús Fernández Miera.
    - Doña Nieves Carmen Queipo Corona.
    - Doña Verónica Gemma Martín Coria.
  - Secretario: Don Gonzalo Martín Rojo.
  - Secretario suplente: Don Luis Miaja Fol.
- El secretario actuará con voz pero sin voto.

4.2 La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y Secretario, o en su caso, de quienes les suplan, y de la mitad, al menos de sus miembros. Se regirá por lo dispuesto en la Orden PRE/74/2016, de 2 de diciembre, reguladora de la

JUEVES, 28 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 49

selección, nombramiento y cese de los funcionarios interinos al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y por lo establecido en la Sección 3ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La Comisión será competente para aplicar e interpretar todas las cuestiones derivadas de la aplicación de esta convocatoria, así como la determinación de la forma de actuación en los casos no previstos.

4.3 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la sede de la Comisión de Valoración se encontrará en la Dirección General de Función Pública, c/Peña Herbosa, número 29, 39003 - Santander.

#### 5. - ESTRUCTURA Y CLASIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS A VALORAR.

El proceso selectivo se estructurará en una sola fase de valoración de méritos, con arreglo al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional: este apartado se valorará con un máximo de 60 puntos, de conformidad con el siguiente baremo:

Los servicios prestados se valorarán por mes trabajado. En los certificados de servicios prestados, el tiempo que aparezca expresado en años se transformará a meses a razón de doce meses por año, y el expresado en días se transformará a meses a razón de treinta días por mes.

En el caso de que el aspirante presente varios certificados de servicios prestados que contengan diversos periodos de tiempo trabajados simultáneos, se elegirá a los efectos de valoración el más beneficioso para el aspirante.

Será objeto de valoración:

— El desempeño de un puesto de trabajo con funciones de Intérprete de Lengua de Signos:

1. En la administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria: 1 punto por cada mes completo trabajado hasta un máximo de 60 puntos.

2. En otra administración pública: 0,75 puntos por cada mes completo trabajado hasta un máximo de 60 puntos.

3. En el sector privado: 0,50 puntos por cada mes completo trabajado hasta un máximo de 60 puntos.

Acreditación de los servicios prestados: Los méritos deberán venir avalados mediante documentación o certificación de la Administración o empresa donde se prestaron los servicios y en el caso concreto de servicios prestados en cualquier empresa mediante contrato por cuenta ajena, se deberán presentar los contratos y/o aquellos documentos oficiales que acrediten su duración, debiendo documentarse mediante informe de vida laboral expedido por el I.N.S.S.

En el caso de servicios prestados por cuenta propia deberán venir avalados mediante la documentación que les acredite como autónomos (presentación del alta en el Impuesto de Actividades Económicas, en el Censo de Obligados Tributarios -modelos 036 y 037-), así como del parte de Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social o de la Mutuality que tenga establecida el correspondiente Colegio Profesional, considerándose como fecha de inicio la consignada en la casilla correspondiente de ambos documentos. En el caso de no coincidir las fechas de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y la fecha de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, prevalecerá la fecha de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.

Los certificados de servicios prestados anteriormente señalados, así como los contratos de trabajo, deberán contener la categoría y la especialidad, porcentaje de jornada y periodos de tiempo trabajados. Los servicios que no sean a jornada completa se valorarán en proporción a la jornada realmente trabajada.

B) Formación académica: este apartado se valorará con un máximo de 40 puntos.

Se aplicará el siguiente baremo:

JUEVES, 28 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 49

1.- Expediente académico en la especialidad convocada: Por la obtención de matrículas de honor, sobresalientes o notables en asignaturas de la carrera: 10 puntos por cada matrícula de honor, 8 puntos por cada sobresaliente y 5 puntos por cada notable. La puntuación máxima a obtener en este apartado es de 35 puntos.

2.- Masters: Por cada Título de Master Universitario Oficial, de al menos 60 créditos, 1 punto. La puntuación máxima a obtener en este apartado es de 5 puntos.

En todos los casos, los méritos deberán venir avalados mediante documentación o certificación de la institución académica en que se alcanzaron, en los que conste dicha calificación.

#### 6.- ELABORACIÓN DE BOLSAS DE ASPIRANTES.

6.1 Concluido el plazo de presentación de solicitudes, y una vez valorados por la Comisión de Valoración los méritos acreditados por los aspirantes, por el titular de la Dirección General de Función Pública se aprobarán las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, debiendo especificarse en este último supuesto la causa. Se incluirá en dicha lista la puntuación obtenida por cada aspirante admitido y se ordenará su publicación en la página web del Gobierno de Cantabria, <http://cantabria.es>.

Los interesados dispondrán de un plazo de 10 días hábiles desde la publicación de la lista provisional para subsanar o formular alegaciones sobre los datos contenidos en la misma. Las reclamaciones no podrán comportar la invocación ni acreditación de otros méritos distintos de los alegados en la solicitud. La Comisión de Valoración no tendrá en cuenta ningún documento presentado en el plazo de subsanación que suponga ampliación de méritos.

Transcurrido el citado plazo, la Comisión de Valoración informará de las alegaciones presentadas por los interesados y se elevará al titular de la Consejería de Presidencia y Justicia la propuesta de resolución por la que se aprobará definitivamente la bolsa de trabajo extraordinaria para el nombramiento de funcionarios interinos, que se ordenará conforme a la puntuación obtenida por cada aspirante.

6.2 La puntuación final vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas, según el baremo establecido en la Base Quinta de esta convocatoria, dirimiéndose los posibles empates que pudieran producirse entre dos o más solicitantes, atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los méritos indicados en la Base Quinta, conforme al orden en que aparecen enunciados en la misma.

De persistir el empate se atenderá al orden alfabético de los apellidos de los aspirantes comenzando por la letra "Ñ" a la que se refiere la Resolución de 18 de abril de 2017 («Boletín Oficial del Estado» número 94, de 20 de abril), de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

6.3 Aquellos aspirantes que, no habiendo obtenido puntuación en ninguno de los méritos indicados en la base quinta, hubieran presentado los títulos oficiales solicitados en el apartado 2.f) relativo a los "Requisitos de los aspirantes", pasarán a ocupar los últimos lugares de la lista de conformidad con el orden alfabético de los apellidos comenzando por la letra a la que se refiere el párrafo anterior.

6.4 La lista resultante de este proceso será publicada en el Boletín Oficial de Cantabria y en la página web del Gobierno de Cantabria y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, quedando sin efecto las bolsas extraordinarias vigentes hasta entonces.

6.5 La bolsa extraordinaria tendrá una vigencia de dos años, prorrogables por periodos de tiempo igual, con un máximo de 10 años.

#### 7.- NORMA FINAL.

7.1 En lo no previsto en estas bases será de aplicación la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública de Cantabria, la Orden PRE/74/2016, de 2 de diciembre, reguladora de la selección, nombramiento y cese de los funcionarios interinos al servicio de la

JUEVES, 28 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 49

Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y el 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.

7.2 Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su publicación.

Así mismo, cuantos actos administrativos se deriven de la presente convocatoria, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 30 de octubre.

Santander, 21 de diciembre de 2017.  
El consejero de Presidencia y Justicia  
(por delegación, Resolución de 20 de junio de 2008),  
la directora general de Función Pública,  
María Eugenia Calvo Rodríguez.

JUEVES, 28 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 49



CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA  
Y JUSTICIA

DIRECCIÓN GENERAL  
DE FUNCIÓN PÚBLICA



**ANEXO I**  
**DATOS PERSONALES**

(Rellene los datos con letras mayúsculas)

DATOS IDENTIFICATIVOS	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE				
	DNI-NIF	LUGAR DE NACIMIENTO	FECHA NACIMIENTO				
DOMICILIO	NOMBRE DE LA VIA	Nº	PORTAL	BLOQUE	ESCAL.	PISO	PUERTA
	C. P.	LOCALIDAD	PROVINCIA				
	TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO				
	ESPECIALIDAD A LA QUE OPTA						
SOLICITUD	<p>La persona firmante solicita ser admitida en el proceso selectivo a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria citada, comprometiéndose a aportar documentalmente todos los datos en el momento en que se le requieran.</p> <p>CONSIENTE que la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria acceda con garantía de confidencialidad a verificar los datos de identificación personal, y consultar los documentos relacionados en el apartado titulación y resto de documentación ya aportada del Anexo II, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6.2 b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico.</p> <p>En el caso de no consentir, marque la casilla <input type="checkbox"/> debiendo aportar la documentación pertinente.</p>						

Fecha:

Firma:

**PROTECCION DE DATOS**

En cumplimiento de lo dispuesto en la ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, el Gobierno de Cantabria le informa que los datos personales recogidos en el presente documento estarán incorporados en ficheros automatizados titularidad de esta administración. Sus datos están a su entera disposición. Tiene derecho a acceder a ellos pudiendo rectificarlos o cancelarlos si así, nos lo comunica, dirigiéndose a la Dirección General de Función Pública, en la calle Peña Herbosea nº 29, 2ª planta 39003 SANTANDER

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

CVE-2017-11620

JUEVES, 28 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 49



CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA  
Y JUSTICIA

DIRECCIÓN GENERAL  
DE FUNCIÓN PÚBLICA



**ANEXO II**  
**DOCUMENTACIÓN**

**TITULACION Y RESTO DE DOCUMENTACIÓN QUE APORTA:**

*(Escriba con letras mayúsculas)*

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

2017/11620

CVE-2017-11620

JUEVES, 28 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 49

## CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

**CVE-2017-11621** *Resolución por la que se convoca proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo extraordinaria para la cobertura con carácter interino de puestos del Cuerpo Facultativo Superior, Licenciado en Medicina, especialidad Medicina Familiar y Comunitaria, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

Resolución de 21 de diciembre de 2017, por la que se convoca proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo extraordinaria para la cobertura con carácter interino de puestos del Cuerpo Facultativo Superior, Licenciado en Medicina, especialidad Medicina Familiar y Comunitaria, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

El artículo 6 de la Orden PRE/74/2016, de 2 de diciembre, reguladora de la selección, nombramiento y cese de los funcionarios interinos al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria establece que "cuando no exista una bolsa de espera resultante de un proceso selectivo, ésta se haya agotado o concorra alguna circunstancia que lo justifique en atención a las funciones o áreas a desarrollar, deberá hacerse una convocatoria pública para la confección de una bolsa extraordinaria".

Actualmente, el estado de la bolsa de espera vigente perteneciente al Cuerpo Facultativo Superior, especialidad Licenciado en Medicina-Medicina Familiar y Comunitaria, así como las funciones que realizan los funcionarios del citado cuerpo, conllevan la procedencia de la convocatoria de una bolsa extraordinaria que permita la cobertura, con carácter interino, de los puestos de trabajo reservados a funcionarios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Por lo expuesto, en virtud del artículo 6 de la Orden PRE/74/2016, de 2 de diciembre, reguladora de la selección, nombramiento y cese de los funcionarios interinos al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, esta Dirección General de Función Pública resuelve convocar bolsa de trabajo extraordinaria para el Cuerpo Facultativo Superior, especialidad Licenciado en Medicina-Medicina Familiar y Comunitaria, con sujeción a las siguientes:

### BASES

#### 1. - NORMAS GENERALES.

1.1 Se convoca procedimiento para la constitución de una bolsa de trabajo extraordinaria para Cuerpo Facultativo Superior, especialidad Licenciado en Medicina-Medicina Familiar y Comunitaria, para la cobertura, con carácter interino, de los puestos de trabajo reservados a funcionarios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

1.2 La presente convocatoria vincula a la Administración y a quienes participen en la misma.

1.3 A los aspirantes incluidos en esta bolsa extraordinaria les será de aplicación la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública de Cantabria, la Orden PRE/74/2016, de 2 de diciembre, reguladora de la selección, nombramiento y cese de los funcionarios interinos al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y el 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.

1.4 El proceso de selección de los aspirantes y el funcionamiento de la bolsa de trabajo extraordinaria se regirá por lo dispuesto en las presentes bases y en la Orden PRE/74/2016, de 2 de diciembre, reguladora de la selección, nombramiento y cese de los funcionarios interinos al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

1.5 Las bases de la presente convocatoria se podrán consultar en la página web <http://www.cantabria.es/web/direccion-general-funcion-publica/lista-de-sustituciones>

CVE-2017-11621

JUEVES, 28 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 49

1.6 La bolsa de trabajo extraordinaria de interinos al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria cumplirá todas las exigencias y condiciones previstas para este tipo de soportes por la legislación sobre protección de datos de carácter personal, establecidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

## 2. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1 Para ser admitido a formar parte de la bolsa de trabajo extraordinaria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, o
- b) Ser nacional de alguno de los demás Estados Miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los demás Estados Miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente Tratado, el de los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.
- c) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.
- d) No tener la condición de funcionario de carrera de la misma especialidad a la que se opta.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) Estar en posesión del Título de Licenciado en Medicina y Cirugía General, Especialidad en Medicina Familiar y Comunitaria. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general, deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

2.2 Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de su nombramiento, en su caso, como funcionario interino.

## 3.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

3.1 Las solicitudes de participación en el proceso selectivo se presentarán en el plazo de veinte (20) días naturales a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria de la presente convocatoria en el Registro General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (C/ Peña Herbosa, número 29, 39003 - Santander), en los Registros Auxiliares y en los Registros Delegados, y en cualesquiera de los lugares y medios o en los lugares previstos en el artículo 105.4 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y se ajustarán a los modelos normalizados que se publican como Anexos I y II a la presente convocatoria.

3.2 Los citados aspirantes deberán presentar en el plazo indicado los siguientes documentos acreditativos de los requisitos y méritos alegados en la valoración de sus méritos:

JUEVES, 28 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 49

- Fotocopia compulsada del DNI o pasaporte o NIE.
- Fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica exigida en la convocatoria o, en su defecto, certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes.
- Documentos originales o copias compulsadas acreditativas de los méritos alegados para la valoración de sus méritos.

3.3 De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 20/2012, de 12 de abril, de Simplificación Documental en los Procedimientos Administrativos, no se exigirá a los aspirantes la aportación de documentos acreditativos de la identidad que la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria pueda comprobar por un sistema de verificación que determine su autenticidad o de otros documentos que obren en poder de cualquier órgano o unidad de dicha Administración, siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron entregados, y no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

En todo caso, para que puedan ser consultados y comprobados por el órgano gestor los datos solicitados, será preciso el consentimiento del aspirante que deberá constar en los Anexos I y II. Si el aspirante no presta su consentimiento deberá aportar el documento acreditativo correspondiente.

3.4 Los méritos alegados y no justificados documentalmente no serán tomados en consideración por la Comisión de Valoración.

3.5 Los títulos y méritos deberán estar expedidos en castellano. Respecto de aquellos títulos y méritos aportados que hayan sido expedidos en otro idioma distinto del castellano, se acreditarán por medio de certificación oficial expedida por el órgano que proceda, acreditando su traducción por el organismo oficial correspondiente y, de ser necesario, se exigirá su homologación por parte de la oficina diplomática española del país de que se trate.

#### 4.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

4.1 La Comisión de Valoración estará constituida por los siguientes miembros:

- Presidente: Don Rafael Navarro Ortega.
- Presidente suplente: Doña Ana María Méndez Pardo.
- Vocales titulares:
  - Don Juan Jesús García Merino.
  - Doña María Teresa Castillo Díaz.
  - Don Manuel Galán Cuesta.
- Vocales suplentes:
  - Doña Patricia Oceja Setién.
  - Don Nicolás Peña Sarabia.
  - Doña María del Rosario Lavín Suárez.
- Secretaria: Doña Laura Gómez Ruiz.
- Secretario suplente: Don Gustavo Cagigal Velayos.

El secretario actuará con voz pero sin voto.

4.2 La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y Secretario, o en su caso, de quienes les suplan, y de la mitad, al menos de sus miembros. Se regirá por lo dispuesto en la Orden PRE/74/2016, de 2 de diciembre, reguladora de la selección, nombramiento y cese de los funcionarios interinos al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y por lo establecido en la Sección 3ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La Comisión será competente para aplicar e interpretar todas las cuestiones derivadas de la aplicación de esta convocatoria, así como la determinación de la forma de actuación en los casos no previstos.

JUEVES, 28 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 49

4.3 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la sede de la Comisión de Valoración se encontrará en la Dirección General de Función Pública, c/Peña Herbosa, número 29, 39003 - Santander.

#### 5. - ESTRUCTURA Y CLASIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS A VALORAR.

El proceso selectivo se estructurará en una sola fase de valoración de méritos, con arreglo al siguiente baremo:

a) Experiencia profesional: Hasta un máximo de 60 puntos, de conformidad con el siguiente baremo:

Los servicios prestados se valorarán por mes trabajado. En los certificados de servicios prestados, el tiempo que aparezca expresado en años se transformará a meses a razón de doce meses por año, y el expresado en días se transformará a meses a razón de treinta días por mes. Los periodos de tiempo inferior al mes se sumarán hasta completar este a efectos de ser tenidos en cuenta en la baremación.

En el caso de que el aspirante presente varios certificados de servicios prestados que contengan diversos periodos de tiempo trabajados simultáneos, se elegirá a los efectos de valoración el más beneficioso para el aspirante.

Será objeto de valoración:

— Por trabajo desarrollado en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria en la especialidad objeto de la convocatoria: 1 punto por cada mes completo trabajado hasta un máximo de 60 puntos.

— Por trabajo desarrollado en otras Administraciones Públicas en la especialidad objeto de la convocatoria: 0,75 puntos por cada mes completo trabajado hasta un máximo de 60 puntos.

— Por trabajo en el sector privado prestando servicios por cuenta ajena o propia en la especialidad objeto de la convocatoria: 0,50 puntos por cada mes completo trabajado hasta un máximo de 60 puntos.

En todos los casos, los méritos deberán venir avalados mediante documentación o certificación de la Administración o empresa donde se prestaron y en el caso concreto de servicios prestados en cualquier empresa mediante contrato por cuenta ajena, se deberán presentar los contratos y/o aquellos documentos oficiales que acrediten su duración, debiendo documentarse de manera complementaria además, mediante informe de vida laboral expedido por el I.N.S.S.

En el caso de servicios prestados por cuenta propia deberán venir avalados mediante la documentación que les acredite como autónomos (presentación del alta en el Impuesto de Actividades Económicas, en el Censo de Obligados Tributarios -modelos 036 y 037-), así como del parte de Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social o de la Mutualidad que tenga establecida el correspondiente Colegio Profesional, considerándose como fecha de inicio la consignada en la casilla correspondiente de ambos documentos. En el caso de no coincidir las fechas de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y la fecha de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, prevalecerá la fecha de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.

Los certificados de servicios prestados anteriormente señalados, así como los contratos de trabajo, deberán contener la categoría y la especialidad, porcentaje de jornada y periodos de tiempo trabajados. Los servicios que no sean a jornada completa se valorarán en proporción a la jornada realmente trabajada.

b) Formación académica: este apartado se valorará con un máximo de 40 puntos.

1.- Expediente académico: Por la obtención de matrículas de honor, sobresalientes o notables en asignaturas de la carrera: 10 puntos por cada matrícula de honor, 8 puntos por cada sobresaliente y 5 puntos por cada notable. La puntuación máxima a obtener en este apartado es de 30 puntos.

JUEVES, 28 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 49

2.- Masters: Por cada Título de Master Universitario Oficial, de al menos 60 créditos, 1 punto. La puntuación máxima a obtener en este apartado es de 5 puntos.

3.- Por estar en posesión del título de doctor: 10 puntos. La puntuación máxima a obtener en este apartado es de 10 puntos.

#### 6.- ELABORACIÓN DE BOLSAS DE ASPIRANTES.

6.1 Concluido el plazo de presentación de solicitudes, y una vez valorados por la Comisión de Valoración los méritos acreditados por los aspirantes, por el titular de la Dirección General de Función Pública se aprobarán las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, debiendo especificarse en este último supuesto la causa. Se incluirá en dicha lista la puntuación obtenida por cada aspirante admitido y se ordenará su publicación en la página web del Gobierno de Cantabria, [www.cantabria.es](http://www.cantabria.es)

Los interesados dispondrán de un plazo de 10 días hábiles desde la publicación de la lista provisional para subsanar o formular alegaciones sobre los datos contenidos en la misma. Las reclamaciones no podrán comportar la invocación ni acreditación de otros méritos distintos de los alegados en la solicitud. La Comisión de Valoración no tendrá en cuenta ningún documento presentado en el plazo de subsanación que suponga ampliación de méritos.

Transcurrido el citado plazo, la Comisión de Valoración informará de las alegaciones presentadas por los interesados y se elevará al titular de la Consejería de Presidencia y Justicia la propuesta de resolución por la que se aprobará definitivamente la bolsa de trabajo extraordinaria para el nombramiento de funcionarios interinos, que se ordenará conforme a la puntuación obtenida por cada aspirante.

6.2 La puntuación final vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas, según el baremo establecido en la Base Quinta de esta convocatoria, dirimiéndose los posibles empates que pudieran producirse entre dos o más solicitantes, atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los méritos indicados en la Base Quinta, conforme al orden en que aparecen enunciados en la misma.

De persistir el empate se atenderá al orden alfabético de los apellidos de los aspirantes comenzando por la letra "Ñ" a la que se refiere la Resolución de 18 de abril de 2017 («Boletín Oficial del Estado» número 94, de 20 de abril), de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

6.3 Aquellos aspirantes que, no habiendo obtenido puntuación en ninguno de los méritos indicados en la base quinta, hubieran presentado los títulos oficiales solicitados en el apartado 2.f) relativo a los "Requisitos de los aspirantes", pasarán a ocupar el último lugar de la lista de conformidad con el orden alfabético de los apellidos comenzando por la letra a la que se refiere el párrafo anterior.

6.4 La lista resultante de este proceso será publicada en el Boletín Oficial de Cantabria y en la página web del Gobierno de Cantabria y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, quedando sin efecto las bolsas extraordinarias vigentes hasta entonces.

6.5 La bolsa extraordinaria tendrá una vigencia de dos años, prorrogables por periodos de tiempo igual, con un máximo de 10 años.

#### 7.- NORMA FINAL.

7.1 En lo no previsto en estas bases será de aplicación la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública de Cantabria, la Orden PRE/74/2016, de 2 de diciembre, reguladora de la selección, nombramiento y cese de los funcionarios interinos al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y el 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.

JUEVES, 28 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 49

7.2 Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su publicación.

Así mismo, cuantos actos administrativos se deriven de la presente convocatoria, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 30 de octubre.

Santander, 21 de diciembre de 2017.  
El consejero de Presidencia y Justicia  
(por delegación, resolución de 20 de junio de 2008),  
la directora general de Función Pública,  
María Eugenia Calvo Rodríguez.

JUEVES, 28 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 49



GOBIERNO  
de  
CANTABRIA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA  
Y JUSTICIA

DIRECCIÓN GENERAL  
DE FUNCIÓN PÚBLICA



**ANEXO I**  
**DATOS PERSONALES**

(Rellene los datos con letras mayúsculas)

DATOS IDENTIFICATIVOS	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE				
	DNI-NIF	LUGAR DE NACIMIENTO			FECHA NACIMIENTO		
DOMICILIO	NOMBRE DE LA VIA	Nº	PORTAL	BLOQUE	ESCAL.	PISO	PUERTA
	C. P.	LOCALIDAD		PROVINCIA			
	TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO				
ESPECIALIDAD A LA QUE OPTA							
SOLICITUD	<p>La persona firmante solicita ser admitida en el proceso selectivo a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria citada, comprometiéndose a aportar documentalmente todos los datos en el momento en que se le requieran.</p> <p>CONSIENTE que la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria acceda con garantía de confidencialidad a verificar los datos de identificación personal, y consultar los documentos relacionados en el apartado titulación y resto de documentación ya aportada del Anexo II, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6.2 b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico.</p> <p>En el caso de no consentir, marque la casilla <input type="checkbox"/> debiendo aportar la documentación pertinente.</p>						

Fecha:

Firma:

**PROTECCION DE DATOS**

En cumplimiento de lo dispuesto en la ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, el Gobierno de Cantabria le informa que los datos personales recogidos en el presente documento estarán incorporados en ficheros automatizados titularidad de esta administración. Sus datos están a su entera disposición. Tiene derecho a acceder a ellos pudiendo rectificarlos o cancelarlos si así, nos lo comunica, dirigiéndose a la Dirección General de Función Pública, en la calle Peña Herbosea nº 29, 2ª planta 39003 SANTANDER

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

CVE-2017-11621

JUEVES, 28 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 49



CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA  
Y JUSTICIA

DIRECCIÓN GENERAL  
DE FUNCIÓN PÚBLICA



**ANEXO II**  
**DOCUMENTACIÓN**

**TITULACION Y RESTO DE DOCUMENTACIÓN QUE APORTA:**

*(Escriba con letras mayúsculas)*

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

2017/11621

CVE-2017-11621

JUEVES, 28 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 49

## CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

**CVE-2017-11622** *Resolución por la que se convoca proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo extraordinaria para la cobertura con carácter interino de puestos del Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, especialidad Diplomado en Trabajo Social, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

Resolución de 21 de diciembre de 2017 por la que se convoca proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo extraordinaria para la cobertura con carácter interino de puestos del Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, especialidad Diplomado en Trabajo Social, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

El artículo 6 de la Orden PRE/74/2016, de 2 de diciembre, reguladora de la selección, nombramiento y cese de los funcionarios interinos al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria establece que "cuando no exista una bolsa de espera resultante de un proceso selectivo, ésta se haya agotado o concorra alguna circunstancia que lo justifique en atención a las funciones o áreas a desarrollar, deberá hacerse una convocatoria pública para la confección de una bolsa extraordinaria".

Actualmente, el estado de la bolsa de espera vigente perteneciente al Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, especialidad Diplomado en Trabajo Social, así como las especiales funciones que realizan los funcionarios del citado cuerpo, conllevan la procedencia de la convocatoria de una bolsa extraordinaria que permita la cobertura, con carácter interino, de los puestos de trabajo reservados a funcionarios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Por lo expuesto, en virtud del artículo 6 de la Orden PRE/74/2016, de 2 de diciembre, reguladora de la selección, nombramiento y cese de los funcionarios interinos al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, esta Dirección General de Función Pública resuelve convocar una bolsa de trabajo extraordinaria para el Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, especialidad Diplomado en Trabajo Social, con sujeción a las siguientes:

### BASES

#### 1. - NORMAS GENERALES.

1.1 Se convoca procedimiento para la constitución de una bolsa de trabajo extraordinaria para el Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, especialidad Diplomado en Trabajo Social, para la cobertura, con carácter interino, de los puestos de trabajo reservados a funcionarios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

1.2 La presente convocatoria vincula a la Administración y a quienes participen en la misma.

1.3 A los aspirantes incluidos en esta bolsa extraordinaria les será de aplicación la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública de Cantabria, la Orden PRE/74/2016, de 2 de diciembre, reguladora de la selección, nombramiento y cese de los funcionarios interinos al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y el 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.

1.4 El proceso de selección de los aspirantes y el funcionamiento de la bolsa de trabajo extraordinaria se regirá por lo dispuesto en las presentes bases y en la Orden PRE/74/2016, de 2 de diciembre, reguladora de la selección, nombramiento y cese de los funcionarios interinos al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

1.5 Las bases de la presente convocatoria se podrán consultar en la página web <http://www.cantabria.es/web/direccion-general-funcion-publica/empleo-publico>

CVE-2017-11622

JUEVES, 28 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 49

1.6 La bolsa de trabajo extraordinaria de interinos al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria cumplirá todas las exigencias y condiciones previstas para este tipo de soportes por la legislación sobre protección de datos de carácter personal, establecidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

## 2. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1 Para ser admitido a formar parte de la bolsa de trabajo extraordinaria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, o

b) Ser nacional de alguno de los demás Estados Miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los demás Estados Miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente Tratado, el de los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Los extranjeros a los que se refieren los párrafos anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas en igualdad de condiciones que los españoles.

c) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.

d) No tener la condición de funcionario de carrera de la misma especialidad a la que se opta.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Estar en posesión del título de Diplomado en Trabajo Social o aquel que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las Directivas Comunitarias.

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

2.2 Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de su nombramiento, en su caso, como funcionario interino.

## 3.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

3.1 Las solicitudes de participación en el proceso selectivo se presentarán en el plazo de veinte (20) días naturales a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria de la presente convocatoria en el Registro General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (C/ Peña Herbosa, número 29, 39003 - Santander), en los Registros Auxiliares y en los Registros Delegados, y en cualesquiera de los lugares y medios o en los lugares previstos en el artículo 105.4 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de

JUEVES, 28 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 49

Cantabria y se ajustarán a los modelos normalizados que se publican como Anexos I y II a la presente convocatoria.

3.2 Los citados aspirantes deberán presentar en el plazo indicado los siguientes documentos acreditativos de los requisitos y méritos alegados en la valoración de sus méritos:

— Fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica exigida en la convocatoria o, en su defecto, certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes.

— Documentos originales o copias compulsadas acreditativas de los méritos alegados para la valoración de sus méritos.

— Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

3.3 De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 20/2012, de 12 de abril, de Simplificación Documental en los Procedimientos Administrativos, no se exigirá a los aspirantes la aportación de documentos acreditativos de la identidad que la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria pueda comprobar por un sistema de verificación que determine su autenticidad o de otros documentos que obren en poder de cualquier órgano o unidad de dicha Administración, siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron entregados, y no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

En todo caso, para que puedan ser consultados y comprobados por el órgano gestor los datos solicitados, será preciso el consentimiento del aspirante que deberá constar en los Anexos I y II. Si el aspirante no presta su consentimiento deberá aportar el documento acreditativo correspondiente.

3.4 Los méritos alegados y no justificados documentalmente no serán tomados en consideración por la Comisión de Valoración.

3.5 Los títulos y méritos deberán estar expedidos en castellano. Respecto de aquellos títulos y méritos aportados que hayan sido expedidos en otro idioma distinto del castellano, se acreditarán por medio de certificación oficial expedida por el órgano que proceda, acreditando su traducción por el organismo oficial correspondiente y, de ser necesario, se exigirá su homologación por parte de la oficina diplomática española del país de que se trate.

#### 4.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

4.1 La Comisión de Valoración estará constituida por los siguientes miembros:

— Presidente: Doña Marina Rugama Guerrero.

— Presidenta suplente: Doña María del Rosario Lavín Suárez.

— Vocales titulares:

Don Luis Alberto Gómez Tobalina.

Doña Inmaculada Torcida Valiente.

Don Enrique Moro Valdaliso.

— Vocales suplentes:

Doña Eugenia Llanillo Cagigas.

Doña María Florinda Minchero San Martín.

Doña María Antonia Peñalver Palazuelos.

— Secretario: Doña María Luisa de la Loma Gallego.

— Secretario suplente: Doña María Josefa Villanueva Helguera.

El secretario actuará con voz pero sin voto.

4.2 La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y Secretario, o en su caso, de quienes les suplan, y de la mitad, al menos de sus miembros. Se regirá por lo dispuesto en la Orden PRE/74/2016, de 2 de diciembre, reguladora de la selección, nombramiento y cese de los funcionarios interinos al servicio de la Administración

JUEVES, 28 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 49

de la Comunidad Autónoma de Cantabria y por lo establecido en la Sección 3ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La Comisión será competente para aplicar e interpretar todas las cuestiones derivadas de la aplicación de esta convocatoria, así como la determinación de la forma de actuación en los casos no previstos.

4.3 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la sede de la Comisión de Valoración se encontrará en la Dirección General de Función Pública, c/Peña Herbosa, número 29, 39003 - Santander.

#### 5. - ESTRUCTURA Y CLASIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS A VALORAR.

El proceso selectivo se estructurará en una sola fase de valoración de méritos, con arreglo al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional: este apartado se valorará con un máximo de 60 puntos, de conformidad con el siguiente baremo:

Los servicios prestados se valorarán por mes trabajado. En los certificados de servicios prestados, el tiempo que aparezca expresado en años se transformará a meses a razón de doce meses por año, y el expresado en días se transformará a meses a razón de treinta días por mes.

En el caso de que el aspirante presente varios certificados de servicios prestados que contengan diversos periodos de tiempo trabajados simultáneos, se elegirá a los efectos de valoración el más beneficioso para el aspirante.

Será objeto de valoración:

— El desempeño de un puesto de trabajo con funciones de Diplomado en Trabajo Social:

1. En la administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria: 1 punto por cada mes completo trabajado hasta un máximo de 60 puntos.

2. En otra administración pública: 0,75 puntos por cada mes completo trabajado hasta un máximo de 60 puntos.

3. En el sector privado: 0,50 puntos por cada mes completo trabajado hasta un máximo de 60 puntos.

Acreditación de los servicios prestados: Los méritos deberán venir avalados mediante documentación o certificación de la Administración o empresa donde se prestaron los servicios y en el caso concreto de servicios prestados en cualquier empresa mediante contrato por cuenta ajena, se deberán presentar los contratos y/o aquellos documentos oficiales que acrediten su duración, debiendo documentarse mediante informe de vida laboral expedido por el I.N.S.S.

En el caso de servicios prestados por cuenta propia deberán venir avalados mediante la documentación que les acredite como autónomos (presentación del alta en el Impuesto de Actividades Económicas, en el Censo de Obligados Tributarios -modelos 036 y 037-), así como del parte de Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social o de la Mutualidad que tenga establecida el correspondiente Colegio Profesional, considerándose como fecha de inicio la consignada en la casilla correspondiente de ambos documentos. En el caso de no coincidir las fechas de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y la fecha de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, prevalecerá la fecha de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.

Los certificados de servicios prestados anteriormente señalados, así como los contratos de trabajo, deberán contener la categoría y la especialidad, porcentaje de jornada y periodos de tiempo trabajados. Los servicios que no sean a jornada completa se valorarán en proporción a la jornada realmente trabajada.

B) Formación académica: este apartado se valorará con un máximo de 40 puntos.

Se aplicará el siguiente baremo:

1.- Expediente académico en la especialidad convocada: Por la obtención de matrículas de honor, sobresalientes o notables en asignaturas de la carrera: 10 puntos por cada matrícula de

JUEVES, 28 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 49

honor, 8 puntos por cada sobresaliente y 5 puntos por cada notable. La puntuación máxima a obtener en este apartado es de 35 puntos.

2.- Masters: Por cada Título de Master Universitario Oficial, de al menos 60 créditos, 1 punto. La puntuación máxima a obtener en este apartado es de 5 puntos.

En todos los casos, los méritos deberán venir avalados mediante documentación o certificación de la institución académica en que se alcanzaron, en los que conste dicha calificación..

#### 6.- ELABORACIÓN DE BOLSAS DE ASPIRANTES.

6.1 Concluido el plazo de presentación de solicitudes, y una vez valorados por la Comisión de Valoración los méritos acreditados por los aspirantes, por el titular de la Dirección General de Función Pública se aprobarán las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, debiendo especificarse en este último supuesto la causa. Se incluirá en dicha lista la puntuación obtenida por cada aspirante admitido y se ordenará su publicación en la página web del Gobierno de Cantabria, <http://cantabria.es>.

Los interesados dispondrán de un plazo de 10 días hábiles desde la publicación de la lista provisional para subsanar o formular alegaciones sobre los datos contenidos en la misma. Las reclamaciones no podrán comportar la invocación ni acreditación de otros méritos distintos de los alegados en la solicitud. La Comisión de Valoración no tendrá en cuenta ningún documento presentado en el plazo de subsanación que suponga ampliación de méritos.

Transcurrido el citado plazo, la Comisión de Valoración informará de las alegaciones presentadas por los interesados y se elevará al titular de la Consejería de Presidencia y Justicia la propuesta de resolución por la que se aprobará definitivamente la bolsa de trabajo extraordinaria para el nombramiento de funcionarios interinos, que se ordenará conforme a la puntuación obtenida por cada aspirante.

6.2 La puntuación final vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas, según el baremo establecido en la Base Quinta de esta convocatoria, dirimiéndose los posibles empates que pudieran producirse entre dos o más solicitantes, atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los méritos indicados en la Base Quinta, conforme al orden en que aparecen enunciados en la misma.

De persistir el empate se atenderá al orden alfabético de los apellidos de los aspirantes comenzando por la letra "Ñ" a la que se refiere la Resolución de 18 de abril de 2017 («Boletín Oficial del Estado» número 94, de 20 de abril), de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

6.3 Aquellos aspirantes que, no habiendo obtenido puntuación en ninguno de los méritos indicados en la base quinta, hubieran presentado los títulos oficiales solicitados en el apartado 2 relativo a los "Requisitos de los aspirantes", pasarán a ocupar el último lugar de la lista de conformidad con el orden alfabético de los apellidos comenzando por la letra a la que se refiere el párrafo anterior.

6.4 La lista resultante de este proceso será publicada en el Boletín Oficial de Cantabria y en la página web del Gobierno de Cantabria y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, quedando sin efecto las bolsas extraordinarias vigentes hasta entonces.

6.5 La bolsa extraordinaria tendrá una vigencia de dos años, prorrogables por periodos de tiempo igual, con un máximo de 10 años.

#### 7.- NORMA FINAL.

7.1 En lo no previsto en estas bases será de aplicación la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública de Cantabria, la Orden PRE/74/2016, de 2 de diciembre, reguladora de la selección, nombramiento y cese de los funcionarios interinos al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y el 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.

JUEVES, 28 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 49

7.2 Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su publicación.

Así mismo, cuantos actos administrativos se deriven de la presente convocatoria, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 30 de octubre.

Santander, 21 de diciembre de 2017.  
El consejero de Presidencia y Justicia  
(por delegación, resolución de 20 de junio de 2008),  
la directora general de Función Pública,  
María Eugenia Calvo Rodríguez.

JUEVES, 28 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 49



GOBIERNO  
de  
CANTABRIA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA  
Y JUSTICIA

DIRECCIÓN GENERAL  
DE FUNCIÓN PÚBLICA



**ANEXO I**  
**DATOS PERSONALES**

(Rellene los datos con letras mayúsculas)

DATOS IDENTIFICATIVOS	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE				
	DNI-NIF	LUGAR DE NACIMIENTO	FECHA NACIMIENTO				
DOMICILIO	NOMBRE DE LA VIA	Nº	PORTAL	BLOQUE	ESCAL.	PISO	PUERTA
	C. P.	LOCALIDAD	PROVINCIA				
	TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO				
ESPECIALIDAD A LA QUE OPTA							
SOLICITUD	<p>La persona firmante solicita ser admitida en el proceso selectivo a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria citada, comprometiéndose a aportar documentalmente todos los datos en el momento en que se le requieran.</p> <p>CONSIENTE que la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria acceda con garantía de confidencialidad a verificar los datos de identificación personal, y consultar los documentos relacionados en el apartado titulación y resto de documentación ya aportada del Anexo II, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6.2 b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico.</p> <p>En el caso de no consentir, marque la casilla <input type="checkbox"/> debiendo aportar la documentación pertinente.</p>						

Fecha:

Firma:

**PROTECCION DE DATOS**

En cumplimiento de lo dispuesto en la ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, el Gobierno de Cantabria le informa que los datos personales recogidos en el presente documento estarán incorporados en ficheros automatizados titularidad de esta administración. Sus datos están a su entera disposición. Tiene derecho a acceder a ellos pudiendo rectificarlos o cancelarlos si así, nos lo comunica, dirigiéndose a la Dirección General de Función Pública, en la calle Peña Herbosa nº 29, 2ª planta 39003 SANTANDER

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

CVE-2017-11622

JUEVES, 28 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 49



CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA  
Y JUSTICIA

DIRECCIÓN GENERAL  
DE FUNCIÓN PÚBLICA



**ANEXO II**  
**DOCUMENTACIÓN**

**TITULACION Y RESTO DE DOCUMENTACIÓN QUE APORTA:**

*(Escriba con letras mayúsculas)*

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

2017/11622

CVE-2017-11622

JUEVES, 28 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 49

## AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

**CVE-2017-11659** *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 246, de 27 de diciembre de 2017, de lista definitiva de aspirantes al concurso-oposición, promoción interna, para cubrir trece plazas de Oficial vacantes en la plantilla de funcionarios, Tribunal Calificador y fecha de realización del primer ejercicio.*

— Donde dice:

Lista definitiva de aspirantes, Tribunal Calificador y fecha de realización del primer ejercicio del concurso-oposición, promoción interna, para cubrir tres plazas de Auxiliar de Biblioteca vacantes en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento de Santander.

— Debe decir:

Lista definitiva de aspirantes, Tribunal Calificador y fecha de realización del primer ejercicio del concurso-oposición, promoción interna, para cubrir trece plazas de Oficial vacantes en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento de Santander.

Santander, 27 de diciembre de 2017.

El concejal delegado,  
Pedro Nalda Condado.

[2017/11659](#)

JUEVES, 28 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 49

## 4. ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

### 4.1. ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

#### CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

##### INTERVENCIÓN GENERAL

**CVE-2017-11623** *Resolución de 22 de diciembre de 2017, por la que se aprueba el Plan Anual de Control Financiero, Auditoría Pública y Otras Actuaciones de Control, para el ejercicio 2018.*

RESOLUCIÓN

JUEVES, 28 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 49

## I. PRESENTACIÓN.

La Intervención General de la Comunidad Autónoma de Cantabria (en lo sucesivo la IGAC), al amparo de lo dispuesto en el artículo 132 de la Ley 14/2006 de Cantabria, de 24 de octubre de 2006, de Finanzas (en adelante Ley de Finanzas), ejerce el control interno de la gestión económico y financiera del sector público autonómico, con plena autonomía respecto de las autoridades y demás entidades cuya gestión controla, y realiza, de acuerdo a lo establecido en el artículo 47 de la Ley 10/2006 de Cantabria, de 17 de julio de 2006, de Subvenciones (en adelante Ley de Cantabria de Subvenciones) y en el artículo 133, de la Ley de Finanzas, el ejercicio del control financiero de las subvenciones concedidas por la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria y los organismos y entidades vinculados o dependientes de aquélla.

Asimismo, en aplicación de los artículos 151.3 y 157 de Ley de Finanzas y el artículo 52 de la Ley de Cantabria de Subvenciones, le corresponde a la Intervención General el desarrollo del Plan de Control Financiero Permanente, Auditoría Pública y Control de Subvenciones.

El citado Plan pone de manifiesto cuáles son los objetivos y prioridades de la Intervención General en este ámbito de control para cada ejercicio y concreta las actuaciones a realizar en cada una de las Consejerías y Entidades sometidas a esta modalidad de control.

La Intervención General, en el desarrollo de sus actuaciones de control, sigue el conjunto de reglas y pautas de comportamiento que ha aprobado en su Circular 1/2007, de 21 de febrero, sobre Control Financiero Permanente; Auditoría Pública y Otras Actuaciones de Control y las realizará, a través de los funcionarios designados en los programas de trabajo en función del tipo de control a realizar y mediante la contratación de firmas auditoras externas, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda, de la Ley de Finanzas, dada la inexistencia de medios suficientes, ya que, desde hace unos años, esta Subdirección ha venido sufriendo un descenso continuado en su número de efectivos por diversas causas y las posibilidades de reposición de esa pérdida de efectivos han sido mínimas, bien por impedimentos legales, recortes y limitaciones a la cobertura de puestos o por cuestiones organizativas, durante el año 2017 el saldo entre bajas y nuevas incorporaciones es cero por lo que la situación ya manifestada en el Plan anterior no ha mutado.

JUEVES, 28 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 49

## II. ESTRUCTURA.

Este Plan Anual, consta de tres partes bien diferenciadas: la primera la constituye el Control Financiero del Sector Público Autonómico, que se realizará a través de sus modalidades de Control Financiero Permanente y Auditoría Pública, la segunda integrada por el Control de Subvenciones que se desarrollará en los términos recogidos en la normativa reguladora de las subvenciones y por último, pero no por ello menos trascendente, el control de Fondos de la Unión Europea.

Respecto de los controles del Sector Público Autonómico se distingue al hablar de los Órganos o Entidades sobre los que recae:

- ✓ El Control Financiero Permanente, que se ejercerá sobre la Administración General, Organismos Autónomos dependientes de la Comunidad Autónoma de Cantabria y la Agencia Cántabra de Administración Tributaria. El objeto será verificar de una forma continuada o mediante técnicas de auditoría la situación y el funcionamiento de estas entidades, comprobando su adecuación a la normativa y directrices que las rigen y, en general, si su gestión se adecua a los principios de buena gestión financiera, dando cumplimiento al objetivo de estabilidad presupuestaria y equilibrio financiero.
- ✓ La Auditoría Pública, que se ejerce sobre la totalidad de los Órganos y Entidades integrantes del Sector Público Autonómico, así como sobre los fondos carentes de personalidad jurídica cuya dotación se efectúa mayoritariamente desde los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria, con el objeto de verificar con posterioridad y de forma sistemática la actividad económico y financiera del sector público, mediante procedimientos de revisión selectivos contenidos en las normas de auditoría e instrucciones dictadas en el ámbito de lo público. Esta auditoría se realizará en las modalidades de: auditoría de regularidad contable, auditoría de cumplimiento y auditoría operativa.

El Control Financiero de Subvenciones tiene como objeto verificar la adecuada y correcta obtención, justificación, gestión y aplicación de la subvención por parte de las personas o entidades beneficiarias en cuanto a las actividades u operaciones subvencionadas, su realidad y regularidad, así como su adecuada y correcta financiación y gestión por parte de los órganos gestores concedentes de las subvenciones (Consejerías y Organismos Autónomos) en lo que se refiere a la verificación de la cuenta justificativa y al inicio, en su caso, de los expedientes de reintegro.

El control financiero de las ayudas y subvenciones financiadas total o parcialmente con cargo a fondos comunitarios se realizará, en su ámbito respectivo de competencias, por la Intervención General o los órganos o funcionarios que tengan atribuido el control financiero sin perjuicio de las competencias de coordinación y control de la Intervención General del Estado.

JUEVES, 28 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 49

En las ayudas financiadas por el FEAGA y el FEDER, la Intervención General realiza los controles previstos en el Reglamento (UE) número 1306/2013, de 17 de diciembre de 2013, del Parlamento Europeo y Consejo de las Comunidades Europeas, de 26 de mayo, de acuerdo con lo previsto en la normativa comunitaria.

Asimismo, se podrán realizar, en aplicación de la normativa comunitaria que se recoge en el apartado VI de este Plan, los controles y verificaciones de los procedimientos de gestión de los distintos órganos gestores que intervengan en la concesión, gestión y pago de las ayudas cofinanciadas con fondos comunitarios, que permitan garantizar la correcta gestión financiera de tales fondos.

Finalmente, el Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Cantabria acordó en su sesión de 25 de febrero de 2016 la realización de una auditoría específica referida al contrato de colaboración público-privada para la realización de una actuación global e integrada del Hospital Universitario Marqués de Valdecilla; posteriormente el BOC de 15 de junio de 2016 se publicó la Resolución de la Intervención General sobre la ampliación del Plan Anual de Control Financiero Permanente, Auditoría Pública y Otras Actuaciones de Control correspondiente al ejercicio 2016, donde se incluye, entre otras, la auditoría específica precitada. Dada su complejidad se aprobó y tramitó, a lo largo del año 2017, el expediente de contratación por procedimiento abierto de los trabajos de colaboración con la Intervención de un auditor externo, no obstante el concurso quedó desierto. Por todo ello se considera aconsejable trasladar la auditoría específica sobre el Hospital Universitario al presente Plan Anual.

### III. ACTUACIONES DE CONTROL FINANCIERO PERMANENTE.

El control financiero permanente tiene como finalidad verificar la situación y el funcionamiento de las entidades del sector público autonómico en el aspecto económico financiero y comprobar que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, además de ir dirigida al cumplimiento de la estabilidad presupuestaria y el equilibrio financiero. Este control se ejercerá de forma permanente y continuada a lo largo del ejercicio o durante un periodo limitado del mismo, pudiéndose utilizar técnicas de auditoría si las circunstancias lo requieren.

Dentro del sector público autonómico se han establecido los siguientes controles financieros permanentes:

#### III.1. SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD.

De conformidad con lo dispuesto en Ley de Cantabria 10/2001, de 28 de diciembre, de creación del Servicio Cántabro de Salud (SCS), se encuentra sometido a Control Financiero Permanente. En atención a ello, para el ejercicio 2018, se tiene previsto la realización de las siguientes actuaciones:

JUEVES, 28 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 49

GERENCIA	AREA	Período
Todas	Contratación administrativa capítulo II y VI	2018
Todas	Personal y Recursos Humanos	2017

### III.2 INSTITUTO CÁNTABRO DE SERVICIOS SOCIALES:

De conformidad con lo regulado en la Ley de Cantabria 3/2009, de 27 de noviembre de creación del Instituto Cántabro de Servicios Sociales (ICASS), el control interno al que esta sometido dicho Organismo Autónomo es el Control Financiero Permanente. Por ello, se prevén los siguientes controles para realizar en el ejercicio 2018:

Control	AREA	Período
Contratación	Capítulos II y VI presupuesto de gastos	2018

### III.3. AGENCIA CÁNTABRA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA:

De acuerdo a lo establecido en la Ley de Cantabria 4/2008, de 24 de noviembre, de creación de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria (ACAT), el control interno de la misma se realizará bajo la modalidad de Control Financiero Permanente. En atención a ello y para el ejercicio 2018 se tiene previsto realizar las siguientes actuaciones:

Control	AREA	Período
Contratación	Capítulos II y VI presupuesto de gastos	2018

## IV. PLAN ANUAL DE AUDITORÍAS PÚBLICAS.

### IV.1. AUDITORÍAS DE CUENTAS ANUALES.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 160 de la Ley de Finanzas y con los objetivos establecidos en el artículo 159, respecto de las Cuentas Anuales formuladas en los periodos que se indican, se realizará la auditoría de las siguientes entidades:

#### AUDITORÍA DE CUENTAS ANUALES. CONSORCIOS.

CONSORCIO	ADSCRIPCIÓN	OBJETO	PERÍODO
Museo de Cantabria	Educación, Cultura y Deporte	Cuentas Anuales	2017

JUEVES, 28 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 49

**AUDITORÍA DE CUENTAS ANUALES. FUNDACIONES.**

FUNDACION	ADSCRIPCION	OBJETO	PERÍODO
Fundación Festival Internacional de Santander	Educación, Cultura y Deporte	Cuentas Anuales	2017
Fundación Instituto de Investigación Marqués de Valdecilla.	Sanidad y Servicios Sociales	Cuentas Anuales	2017
Fund. Cántabra para la Salud y el Bienestar Social	Sanidad y Servicios Sociales	Cuentas Anuales	2017
Fundación Centro tecnológico en Logística Integral	Innovación, Industria, Turismo y Comercio	Cuentas Anuales	2017
Fundación Instituto de Hidráulica Ambiental	Innovación, Industria, Turismo y Comercio	Cuentas Anuales	2017
Fundación Comillas del Español y la Cultura Hispánica.	Economía, Hacienda y Empleo	Cuentas Anuales	2017

La auditoría de las Fundaciones además de las Cuentas Anuales verificará el cumplimiento de los fines fundacionales y de los principios a los que deberá ajustar su actividad en materia de selección de personal, contratación y disposición dineraria de fondos a favor de los beneficiarios cuando estos recursos provengan del sector público autonómico. Asimismo se extenderá a la verificación de la ejecución de los presupuestos de explotación y capital.

Dado que el artículo 160.b de la Ley 14/2006 de Finanzas de Cantabria determina que se realizará, por parte de la IGAC de la Comunidad Autónoma de Cantabria, la auditoría de cuentas anuales de las Fundaciones del Sector Público Autonómico obligadas a auditarse por su normativa específica, en caso de que alguna de las Fundaciones anteriormente citadas, no cumpliera los requisitos recogidos en el artículo 25.5 de la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones, la IGAC podrá emitir un informe recogiendo la información necesaria para acreditar tal extremo y la no obligatoriedad, en esos casos, de emitir informe de auditoría de Cuentas Anuales. En las Fundaciones del Sector Público de la Comunidad Autónoma de Cantabria que por aplicación de la Ley 50/2002 deban ser auditadas por la IGAC, los auditores privados sólo podrán colaborar con la IGAC realizando trabajos de auditoría que se ajusten a las normas e instrucciones dictadas por ella.

**AUDITORÍA DE CUENTAS ANUALES. AGENCIA.**

ORGANISMO	ADSCRIPCION	OBJETO	PERIODO
ACAT	Economía, Hacienda y Empleo	Cuentas anuales	2017

**AUDITORÍA DE CUENTAS ANUALES. OTROS ENTES DEL SECTOR PÚBLICO.**

ENTE	ADSCRIPCION	OBJETO	PERIODO
Fundación Marqués de Valdecilla	Sanidad	Cuentas anuales	2015, 2016 y 2017

Al igual que sucedió el ejercicio anterior, a la fecha de elaboración del presente Plan la Fundación Marqués de Valdecilla no está inscrita en el Registro de Fundaciones, por lo que antes de iniciar los trabajos de auditoría se deberá obtener de la Dirección General del Servicio Jurídico dictamen sobre su naturaleza jurídica a efectos de la aplicación de los artículos 159 y 160 de la Ley de Cantabria 14/2006, de 24 de

JUEVES, 28 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 49

octubre, de Finanzas de Cantabria. Dicho dictamen se solicitó por la Intervención General el 13 de febrero de 2017, pero a día de hoy aún no se ha emitido.

#### IV.2. AUDITORÍAS DE CUMPLIMIENTO Y OPERATIVA.

Respecto de las entidades del sector público empresarial que se relacionan en el siguiente cuadro y de las áreas que en el mismo se establecen, se realizarán auditorías de cumplimiento (legalidad) y operativas (sistemas y procedimientos):

ENTE	ADSCRIPCION	OBJETO	PERIODO
Oficina de Proyectos Europeos del Gobierno de Cantabria S.L.	Economía, Hacienda y Empleo	Recursos Humanos, contratación y justificación aportación.	2016 y 2017
Sociedad Año jubilar 2017, S.L.U.	Innovación, Industria, Turismo y Comercio	Recursos humanos y Contratación	2017 y 2018
MARE	Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social.	Recursos Humanos	2017

#### IV.3. AUDITORÍAS ESPECÍFICAS.

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 4 de la Circular 1/2007, de 21 de febrero, de la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, se realizará la auditoría específica referida al contrato de colaboración público-privada para la realización de una actuación global e integrada del Hospital Universitario Marqués de Valdecilla con el alcance especificado en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Cantabria en su sesión de 25 de febrero de 2016.

#### IV.4. AUDITORÍA DE SISTEMAS

La Disposición Final 6.4 de la LO 6/2015 de 12 de junio obliga a las Intervenciones Generales u órganos equivalentes de cada Administración a realizar una auditoría anual de sistemas para verificar que los correspondientes registros contables de facturas cumplen con las condiciones de funcionamiento previstas en dicha Ley y su normativa de desarrollo y, en particular, que no quedan retenidas facturas presentadas en el Punto general de entrada de facturas electrónicas que fueran dirigidas a órganos o entidades de la respectiva Administración en ninguna de las fases del proceso. En este informe se incluirá un análisis de los tiempos medios de inscripción de facturas en el registro contable de facturas y del número y causas de facturas rechazadas en la fase de anotación en el registro contable. El periodo a auditar será el ejercicio 2017.

JUEVES, 28 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 49

#### V. CONTROL DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS PROPUESTAS A LAS ENTIDADES AUDITADAS:

La Subdirección General de Control Financiero debe establecer los mecanismos adecuados que permitan un seguimiento, tanto de las medidas correctoras o, en su caso, ajustes contables propuestos en los informes definitivos, como de las actuaciones adoptadas por el órgano gestor y recogidas en las alegaciones presentadas al informe provisional.

En concreto a lo largo del ejercicio 2018 se someterán a un seguimiento especial las medidas correctoras que vayan a ser adoptadas, como consecuencia del siguiente Control Financiero realizado durante el ejercicio 2017:

ENTIDAD	ADSCRIPCIÓN	AREAS CONTROLADAS
MARE	Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social.	Implantación Procedimiento de Contratación.

#### VI. CONTROL DE SUBVENCIONES Y AYUDAS PÚBLICAS:

El Control Financiero tiene como objeto verificar la adecuada y correcta obtención, justificación y aplicación de la subvención por parte de las personas o entidades beneficiarias en cuanto a las actividades u operaciones subvencionadas su realidad y regularidad, así como su adecuada y correcta financiación y gestión por parte de los órganos gestores concedentes de las subvenciones (Consejerías y Organismos Autónomos) en lo que se refiere a la verificación de la cuenta justificativa y al inicio de los expedientes de reintegro.

Igualmente, se realizará el Informe de Seguimiento previsto en la Ley 10/2006 de subvenciones de Cantabria de los expedientes de reintegro y sancionadores derivados del ejercicio del control financiero de ejercicios anteriores.

JUEVES, 28 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 49

Partida Presupuestaria	BENEFICIARIO	EJERCICIO
03.03.322B.487	Fundación de la Universidad de Cantabria para el estudio y la investigación del sector financiero (UCEIF)	2017
03.04.456B.481	Fundación servicios empresariales CEOE-CEPYME	2017
03.04.456B.482	Cámara oficial de Comercio, Industria y Navegación de Cantabria	2017
03.04.456B.484	Asociación Promotores-Constructores de Cantabria	2017
03.04.456B.485	Unión General de Trabajadores	2017
03.04.456B.486	Comisiones Obreras	2017
03.08.231E.481	Fundación Matía	2017
03.08.231E.482	Koopera	2017
03.08.231E.444.01	Universidad de Cantabria	2017
09.09.336A.485	Real Federación Española de Vela	2016 y 2017

JUEVES, 28 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 49

10.03.313A.485	01.Convenio con ACAT 02.Convenio con AMAT 03.Convenio con ACCAS	2017
06.03.141M.485	Grupo Acción Local	2017
04.05.261A.481	Concurrencia competitiva: Ayudas a inquilinos	2017
09.10.232A.481	Concurrencia competitiva: promoción del asociacionismo juvenil.	2017
10.03.313A.461	Concurrencia competitiva: desarrollo de programas s/drogas	2017

**VII. PLAN DE DE ACTUACIONES DE CONTROL SOBRE FONDOS  
COMUNITARIOS PERÍODO 2014-2020**

<b>PROGRAMA OPERATIVO: FSE 2014-2020 CANTABRIA</b>	<b>CCI: 2014ES05SFOP019</b>
--	-----------------------------

- **136 auditorías de operaciones.** Artículo 127.5.b) del Reglamento (UE) nº 1303/2013 y 27 del Reglamento de Ejecución (UE) nº 480/2014 del Consejo, de 3 de marzo, que complementa el Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo europeo Marítimo y de la Pesca.
- **1 auditoría sobre los sistemas de gestión y control.** Artículo 127.5.b) del Reglamento (UE) nº 1303/2013.
- **1 auditoría temática relativa a la seguridad de los sistemas de información** del organismo intermedio conforme a la estrategia de auditoría. La realizan los responsables del contrato Osiris junto con los responsables de seguridad informática del Gobierno.

JUEVES, 28 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 49

- **Actuaciones requeridas por la IGAE para la auditoría de cuentas del ejercicio fiscal** conforme al artículo 29 Reglamento de Ejecución (UE) nº 480/2014 del Consejo, de 3 de marzo.
- **Informe anual de control** que recoja el resultado de las auditorías del ejercicio 2017: Artículo 127.5.b) del Reglamento (UE) nº 1303/2013.
- **Dictamen** del ejercicio 2017, sobre la declaración de fiabilidad emitida de conformidad con el artículo 59, apartado 5, letra b), del Reglamento (UE, Euratom) nº 966/2012, según señala el artículo 127.5.a) del Reglamento (UE) nº 1303/2013.

PROGRAMA OPERATIVO: FEDER 2014-2020 CANTABRIA

CCI: 2014ES16RFOP008

- **Nº Auditorías de operaciones que la IGAE seleccione.** Artículo 127.5.b) del Reglamento (UE) nº 1303/2013 y 27 del Reglamento de Ejecución (UE) nº 480/2014 del Consejo, de 3 de marzo, que complementa el Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo europeo Marítimo y de la Pesca.
- **1 auditoría sobre los sistemas de gestión y control.** Artículo 127.5.b) del Reglamento (UE) nº 1303/2013.
- **Actuaciones requeridas por la IGAE para la elaboración del Informe anual de control** que recoja el resultado de las auditorías del ejercicio 2017: Artículo 127.5.b) del Reglamento (UE) nº 1303/2013.
- **Actuaciones requeridas por la IGAE para la elaboración del Dictamen** del ejercicio 2017, sobre la declaración de fiabilidad emitida de conformidad con el artículo 59, apartado 5, letra b), del Reglamento (UE, Euratom) nº 966/2012, según señala el artículo 127.5.a) del Reglamento (UE) nº 1303/2013.
- **Actuaciones requeridas por la IGAE para la auditoría de cuentas del ejercicio fiscal** conforme al artículo 29 Reglamento de Ejecución (UE) nº 480/2014 del Consejo, de 3 de marzo.

PROGRAMA OPERATIVO: EMPLEO JUVENIL (FSE)

CCI: 2014ES05M9OP001

- **Nº Auditorías de operaciones que la IGAE seleccione.** Artículo 127.5.b) del Reglamento (UE) nº 1303/2013 y 27 del Reglamento de Ejecución (UE) nº 480/2014 del Consejo, de 3 de marzo, que complementa el Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones

JUEVES, 28 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 49

generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo europeo Marítimo y de la Pesca.

- **1 auditoría sobre los sistemas de gestión y control.** Artículo 127.5.b) del Reglamento (UE) nº 1303/2013.
- **Actuaciones requeridas por la IGAE para la elaboración del Informe anual de control** que recoja el resultado de las auditorías del ejercicio 2017: Artículo 127.5.b) del Reglamento (UE) nº 1303/2013.
- **Actuaciones requeridas por la IGAE para la elaboración del Dictamen** del ejercicio 2017, sobre la declaración de fiabilidad emitida de conformidad con el artículo 59, apartado 5, letra b), del Reglamento (UE, Euratom) nº 966/2012, según señala el artículo 127.5.a) del Reglamento (UE) nº 1303/2013.
- **Actuaciones requeridas por la IGAE para la auditoría de cuentas del ejercicio fiscal** conforme al artículo 29 Reglamento de Ejecución (UE) nº 480/2014 del Consejo, de 3 de marzo.

PROGRAMA OPERATIVO FONDO EUROPEO MARÍTIMO Y  
PESCA

CCI: 2014ES14MFOP001

- **Nº Auditorías de operaciones que la IGAE seleccione.** Artículo 127.5.b) del Reglamento (UE) nº 1303/2013 y 27 del Reglamento de Ejecución (UE) nº 480/2014 del Consejo, de 3 de marzo, que complementa el Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo europeo Marítimo y de la Pesca.
- **1 auditoría sobre los sistemas de gestión y control.** Artículo 127.5.b) del Reglamento (UE) nº 1303/2013.
- **Actuaciones requeridas por la IGAE para la elaboración del Informe anual de control** que recoja el resultado de las auditorías del ejercicio 2017: Artículo 127.5.b) del Reglamento (UE) nº 1303/2013.
- **Actuaciones requeridas por la IGAE para la elaboración del Dictamen** del ejercicio 2017, sobre la declaración de fiabilidad emitida de conformidad con el artículo 59, apartado 5, letra b), del Reglamento (UE, Euratom) nº 966/2012, según señala el artículo 127.5.a) del Reglamento (UE) nº 1303/2013.
- **Actuaciones requeridas por la IGAE para la auditoría de cuentas del ejercicio fiscal** conforme al artículo 29 Reglamento de Ejecución (UE) nº 480/2014 del Consejo, de 3 de marzo.

JUEVES, 28 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 49

**FEAGA y FEADER:**

Ejercicio financiero: 16-10-año n a 15-10-año n+1.

- **Emisión del dictamen anual e informes** referidos en el artículo 9 del Reglamento (UE) nº 1306/2013 del Parlamento europeo y del Consejo, de 17 de diciembre, sobre la financiación, gestión y seguimiento de la política agrícola común, por el que se derogan los Reglamentos (CE) nº 352/78, (CE) nº 814/2000, (CE) nº 1290/2005 y (CE) 485/2008 del Consejo.
- **Plan de auditoría anual:** Reglamento de Ejecución (UE) nº 908/2014 de la Comisión.
- Las auditorías que se seleccionen en el **PLAN NACIONAL DE CONTROL** conforme al Reglamento (UE) nº 1306/2013, antiguo Reglamento (CE) nº 485/2008 del Consejo, de 26 de mayo de 2008, relativo a los controles, por los Estados miembros, de las operaciones comprendidas en el sistema de financiación por el Fondo Europeo Agrícola de Garantía.

**VIII. METODOLOGÍA DE LAS ACTUACIONES DE CONTROL FINANCIERO.**

**VIII.1.** La ejecución del Plan Anual, se llevará a cabo por la Subdirección General de Control Financiero de la Intervención General, bajo la Supervisión del titular de la citada Subdirección, o persona en que se encomiende esas funciones, y el conforme del Interventor General. En el caso de los trabajos de control relativos al apartado VI (Control de Subvenciones y ayudas públicas) se contará con la colaboración de las Intervenciones Delegadas de cada Consejería u Organismo Autónomo para la formación de los equipos que realicen el trabajo de campo.

**VIII.2.** Para el desarrollo de los trabajos de control se seguirá lo dispuesto en las Normas de auditoría internacionalmente aceptadas, en la Ley de Finanzas, en la Circular 1/2007, de 21 de febrero, de Control Financiero Permanente, Auditoría Pública y Otras Actuaciones de Control y en las Normas de Auditoría del Sector Público aprobadas por Resolución de la IGAE y demás normas de control que resulten de aplicación supletoria. De igual manera, y para el control financiero relativo a Subvenciones, se estará a lo dispuesto en la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Real Decreto 887/2006 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

JUEVES, 28 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 49

**VIII.3.** El Plan Anual de Control Financiero Permanente, Auditoría Pública y Otras Actuaciones de Control, aquí descrito, puede verse modificado por la concurrencia de circunstancias que así lo exijan, tal y como se prevé en el artículo 157 de la Ley de Finanzas.

**VIII.4.** Corresponde al titular de la Subdirección General de Control Financiero, o persona en que se delegue esas funciones, realizar la distribución de los controles previstos a los diferentes equipos de auditoría, designando al Director-Jefe de Equipo y a los auditores integrantes del mismo. Igualmente, se establecerá un calendario para su efectiva materialización y se mantendrá informado al Interventor General del efectivo cumplimiento del Plan de Control, así como de aquellas cuestiones de interés que se susciten en el desarrollo del trabajo de campo.

**VIII.5.** El Interventor General, a propuesta del titular de la citada Subdirección, comunicará al titular del servicio, órgano, entidad controlada o perceptora de subvenciones o ayudas, el inicio de las actuaciones de control.

**VIII.6.** En el ejercicio de las actuaciones de Control Financiero, la Intervención General, podrá recabar directamente de quien corresponda los asesoramientos jurídicos y técnicos que considere necesarios, de conformidad con lo dispuesto en la normativa presupuestaria y de control.

**VIII.7.** Los informes de Control Financiero deberán ser presentados por el Director del trabajo de Control al titular de la Subdirección General de Control Financiero, o persona en que se delegue esa función, y recibir el conforme del Interventor General.

**VIII.8.** Los informes de Control Financiero deberán sujetarse a la estructura y contenido descrito en la Ley de Finanzas, en la disposición duodécima de la Circular 1/2007, de 21 de febrero de la Intervención General y normas técnicas de auditoría de la Intervención General de la Administración General del Estado aplicables, excepto los relativos al control de fondos comunitarios que se ajustarán a las directrices de la Comisión Europea.

En virtud de lo anteriormente expuesto, esta Intervención General,

#### RESUELVE

Primero.- Aprobar el Plan Anual de Control Financiero Permanente, Auditoría Pública y otras Actuaciones de Control, para el ejercicio 2018.

Segundo.- Tras la aprobación de este plan quedan sin efecto el Plan Anual de Control Financiero Permanente, Auditoría Pública y otras Actuaciones de Control correspondientes al ejercicio 2017 y anteriores.

Santander, 22 de diciembre de 2017.

El interventor general,  
Gabriel Pérez Penido.

2017/11623

CVE-2017-11623

JUEVES, 28 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 49

## AYUNTAMIENTO DE NOJA

**CVE-2017-11637** *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 07/03 de 2017.*

No habiéndose formulado reclamación alguna durante el plazo legalmente establecido contra el acuerdo inicial de aprobación del expediente de modificación de créditos 07/03 del ejercicio 2017, adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el 23 de noviembre de 2017, se considera definitivamente aprobado en virtud de lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales ofreciendo el siguiente resumen:

Aprobar el expediente de modificación de créditos número 07/03 del ejercicio 2.017 (crédito extraordinario), con cargo al presupuesto general 2016 prorrogado para 2017, del excelentísimo Ayuntamiento de Noja, con cargo a las partidas presupuestarias siguientes:

### PARTIDA DE GASTOS – BAJAS

Partida presupuestaria				Concepto	Imp. Inic.	Imp. baja
0	150	130	01	LABORAL FIJO	183.072,98	82.000,00
0	151	227.99	02	SERVICIOS ARQUITECTO MUNICIPAL	23.000,00	23.000,00
0	151	227.99	03	SERVICIOS INGENIERO MUNICIPAL	23.000,00	23.000,00
0	151	227.99	04	SERVICIOS ARQUITECTO TÉCNICO MUNICIPAL	21.800,00	21.800,00
0	172	221.99	01	SUMINISTROS	30.000,00	16.200,00
<b>TOTAL BAJAS</b>						<b>166.000,00</b>

### PARTIDA DE GASTOS – ALTAS

Partida presupuestaria				Concepto	Imp. Inic.	Imp. Alta
0	338	226.99	07	NAVIDAD		35.000,00
0	432	226.02	01	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA		5.000,00
0	334	48	03	CONV. CURSOS VERANO UNIV.DE CANTABRIA- Q3918001C		24.000,00
0	334	48	04	CONV. FUNDACIÓN PÚBL. FESTIVAL INTERN. DE SANTANDER- G39047741		12.000,00
0	432	48	01	SUBV. ASOC. EMPRESARIAL DE TURISMO DE NOJA- G39707856		3.500,00
0	433	479	01	AYUDAS A LA PROMOCION DE PRODUCTOS ALIMENTARIOS		2.000,00
0	433	48	01	SUBV. ASOC. COMERCIANTES Y EMPRESARIOS NOJA- G39700950		5.000,00
0	920	226.99	02	GASTOS DIVERSOS		79.500,00
<b>TOTAL ALTAS</b>						<b>166.000,00</b>

CVE-2017-11637

JUEVES, 28 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 49

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales

Noja, 26 de diciembre de 2017.

El alcalde,  
Miguel Ángel Ruiz Lavín.

2017/11637

CVE-2017-11637

JUEVES, 28 DE DICIEMBRE DE 2017 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 49

## 5. EXPROPIACIÓN FORZOSA

### AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

**CVE-2017-11636** *Convocatoria para el levantamiento de actas de ocupación en proyecto de expropiación forzosa para establecimiento de servidumbre de acueducto para la obra de saneamiento en las calles Arenal y La Torre, en Mompía. Expediente 19/1640/2017.*

Por la Alcaldía se ha dictado con fecha 12 de diciembre de 2017 la resolución que a continuación se transcribe y literalmente dice:

"Por Resolución de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo de fecha 8 de noviembre de 2017, ha sido aprobado el expediente expropiatorio relativo al Proyecto de Saneamiento en calle El Arenal en Mompía y en la calle La Torre. Dicha Resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 166.1.d) de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, y en el artículo 203 del Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística, en relación con el artículo 52 de la vigente Ley de Expropiación Forzosa, implica la declaración de urgencia de la ocupación de los bienes y derechos afectados".

En su virtud, este Ayuntamiento, en cumplimiento de lo dispuesto en los mencionados artículos, ha resuelto convocar a los titulares de bienes y derechos afectados para que comparezcan ante el Ayuntamiento en el que radican las fincas afectadas, como punto de reunión para, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente, llevar a cabo el levantamiento de las actas de pago y ocupación definitiva de los terrenos.

Todos los interesados deberán acudir personalmente o representados por persona debidamente autorizada. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 43.4 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana, para que puedan recibir el pago los interesados deberán aportar certificación registral a su favor en la que conste haberse extendido la nota del artículo 32 del Reglamento Hipotecario, en su defecto, deberán aportar los títulos justificativos de su derecho, completados por certificaciones negativas del Registro de la Propiedad referidos a la misma finca descrita en tales títulos. Si existieren cargas, deberán comparecer también los titulares de las mismas.

El levantamiento de actas tendrá lugar el próximo día 28 de diciembre de 2017, a partir de las 10:00 horas, en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana.

Es de señalar que esta publicación se realiza, igualmente, a los efectos que determina el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de 13 de enero, en los casos de propietarios desconocidos o de aquellos de los que se ignore su domicilio.

Santa Cruz de Bezana, 13 de diciembre de 2017.

El alcalde,  
Pablo Zuloaga Martínez.

2017/11636

CVE-2017-11636