

# sumario

## 1. DISPOSICIONES GENERALES

- Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna**  
**CVE-2019-9297** Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento Orgánico Municipal. Pág. 25067

## 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.1. NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

- Tribunal Superior de Justicia de Cantabria**  
**CVE-2019-9302** Acuerdo de nombramiento de Juez de Paz Sustituto de Lamasón. Pág. 25089  
**CVE-2019-9304** Acuerdo de nombramiento de Juez de Paz Titular de Villafufre. Pág. 25090

### 2.2. CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

- Ayuntamiento de Colindres**  
**CVE-2019-9298** Bases reguladoras de la convocatoria para el acceso, mediante promoción interna, de una plaza de Adjunto al Técnico Encargado de la Brigada de Obras y Servicios, vacante en la plantilla de personal laboral (OEP 2018). Pág. 25091  
**CVE-2019-9300** Bases reguladoras de la convocatoria para el acceso, mediante promoción interna, de una plaza de Administrativo, vacante en la plantilla de funcionarios (OEP 2018). Pág. 25101
- Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna**  
**CVE-2019-9296** Resolución de 14 de octubre de 2019, por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público de 2019. Pág. 25111

### 2.3. OTROS

- Ayuntamiento de Torrelavega**  
**CVE-2019-9308** Resolución de la Alcaldía sobre régimen de dedicación exclusiva/parcial. Expediente 2019/7124L. Pág. 25113

## 3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

- Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior**  
**CVE-2019-9299** Relación de contratos menores adjudicados durante el tercer trimestre de 2019. Pág. 25114

## 4. ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

### 4.1. ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

- Ayuntamiento de Marina de Cudeyo**  
**CVE-2019-9318** Aprobación inicial y exposición pública del expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito número 4/2019. Expediente 2019/1176. Pág. 25117
- Ayuntamiento de San Felices de Buelna**  
**CVE-2019-9336** Exposición pública de la cuenta general de 2018. Pág. 25118

JUEVES, 24 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 206

#### 4.1. ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

<b>CVE-2019-9342</b>	<b>Mancomunidad Servicios Sociales Siete Villas</b> Exposición pública de la cuenta general de 2018.	Pág. 25119
<b>CVE-2019-9295</b>	<b>Concejo Abierto de La Aguilera</b> Aprobación definitiva del presupuesto general de 2019.	Pág. 25120
<b>CVE-2019-9343</b>	<b>Junta Vecinal de Suesa</b> Exposición pública de la cuenta general de 2015.	Pág. 25121
<b>CVE-2019-9344</b>	Exposición pública de la cuenta general de 2016.	Pág. 25122
<b>CVE-2019-9345</b>	Exposición pública de la cuenta general de 2017.	Pág. 25123
<b>CVE-2019-9346</b>	Exposición pública de la cuenta general de 2018.	Pág. 25124

#### 4.2. ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

<b>CVE-2019-9292</b>	<b>Ayuntamiento de Liendo</b> Aprobación y exposición pública de los padrones de las Tasas de Suministro de Agua Potable, Alcantarillado, Servicio de Recogida Domiciliaria de Basuras, Canalones y Canon de Agua Residual del tercer trimestre de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente 295/2019.	Pág. 25125
<b>CVE-2019-9293</b>	<b>Ayuntamiento de Mazcuerras</b> Aprobación y exposición pública del padrón de las Tasas de Agua, Basura, Alcantarillado y Canon de Saneamiento del tercer trimestre de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro.	Pág. 25126

#### 4.4. OTROS

<b>CVE-2019-9405</b>	<b>Ayuntamiento de Santander</b> Información pública del acuerdo provisional de modificación de Ordenanzas Fiscales para 2020.	Pág. 25127
----------------------	---	------------

### 6. SUBVENCIONES Y AYUDAS

<b>CVE-2019-9115</b>	<b>Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente</b> Extracto de la Resolución del consejero de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente de 9 de octubre de 2019, por la que se convocan para el año 2020 dos becas de formación práctica en la Oficina de Calidad Alimentaria.	Pág. 25128
<b>CVE-2019-9379</b>	<b>Consejería de Empleo y Políticas Sociales</b> Extracto de la Orden EPS/9/2019, de 18 de octubre, por la que se aprueba la convocatoria para el año 2019 de subvenciones para proyectos de Escuelas Taller y Casas de Oficios.	Pág. 25130
<b>CVE-2019-9380</b>	Extracto de la Orden EPS/8/2019, de 18 de octubre, por la que se aprueba la convocatoria para el año 2019 de subvenciones para proyectos de Talleres de Empleo.	Pág. 25132

JUEVES, 24 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 206

## 7. OTROS ANUNCIOS

### 7.1. URBANISMO

<b>CVE-2019-9258</b>	<b>Ayuntamiento de Cabezón de la Sal</b> Información pública de expediente para solicitud de construcción de caseta de aperos en barrio La Pesa 11.	Pág. 25133
<b>CVE-2019-9366</b>	<b>Ayuntamiento de Entrambasaguas</b> Concesión de licencia de primera ocupación para almacén y exposición de materiales de construcción en barrio El Sedillo, 16.	Pág. 25134
<b>CVE-2019-9188</b>	<b>Ayuntamiento de Ribamontán al Mar</b> Información pública de solicitud de autorización para el Plan de Repoblación Forestal en la finca El Coto, en el pueblo de Loredo.	Pág. 25135
<b>CVE-2019-8868</b>	<b>Ayuntamiento de San Miguel de Aguayo</b> Concesión de licencia de primera ocupación para rehabilitación de vivienda en calle La Bárcena, 32. Expediente 111/2019.	Pág. 25136
<b>CVE-2019-8869</b>	Concesión de licencia de primera ocupación para nave ganadera sita en las parcelas 295, 296, 297 298 y 300 del polígono 3.	Pág. 25137

## 8. PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

### 8.2. OTROS ANUNCIOS

<b>CVE-2019-9310</b>	<b>Juzgado de lo Social N° 4 de Santander</b> Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento de despidos/ceses en general 658/2014.	Pág. 25138
<b>CVE-2019-9290</b>	<b>Juzgado de lo Social N° 5 de Santander</b> Notificación de resolución en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 97/209.	Pág. 25140
<b>CVE-2019-9291</b>	Notificación de resolución en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 113/2019.	Pág. 25141

JUEVES, 24 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 206

# 1. DISPOSICIONES GENERALES

## AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES DE BUELNA

**CVE-2019-9297** *Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento Orgánico Municipal.*

Aprobada inicialmente por el Pleno, en la sesión plenaria ordinaria de fecha 24 de julio de 2019, la modificación del Reglamento Orgánico Municipal, y no habiendo sido formuladas alegaciones o reclamaciones por los interesados durante el período de exposición pública, dicho Acuerdo se eleva a definitivo, procediéndose, en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril a la publicación del texto completo del Reglamento con las modificaciones quedando redactado como sigue:

JUEVES, 24 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 206

## REGLAMENTO ORGÁNICO

### PREÁMBULO

El artículo 140 de la Constitución garantiza la autonomía de los municipios afirmando que gozarán de personalidad jurídica propia, correspondiendo a los Ayuntamientos su gobierno y administración, estableciendo en su artículo 149 que corresponde al Estado la fijación de las bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas, lo que ha realizado en el ámbito municipal a través de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de régimen Local, en su nueva redacción dada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, que en su artículo 4.1.a) confiere a los municipios, dentro de la esfera de sus competencias, las potestades reglamentarias y de auto organización.

Estas potestades, es decir, la potestad de dictar normas y de regular su propia organización, está recogida expresamente en los artículos 20.2, 49 y 69 de la referida Ley. Dentro de estas potestades destaca la posibilidad que da la Ley, de que cada Corporación Local apruebe su Reglamento Orgánico relativo a su régimen organizativo y de funcionamiento de sus órganos, adecuado a las características propias de cada Corporación, teniendo en cuenta los preceptos legales recogidos en la Ley de Bases y lo que con este carácter de básicos se contemplan en el Texto Refundido de Disposiciones en materia de régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril. En virtud de lo cual esta Corporación dicta el presente Reglamento Orgánico.

### TÍTULO PRELIMINAR

#### DE LA CONSTITUCIÓN DEL AYUNTAMIENTO

##### ARTÍCULO 1º.-

El Ayuntamiento se integra por los Concejales y el Alcalde, elegidos de conformidad con lo dispuesto en la Legislación Electoral General.

##### ARTÍCULO 2º.-

La organización y el funcionamiento del Ayuntamiento se rigen por las disposiciones de este Reglamento Orgánico, de conformidad con lo establecido por la Ley Reguladora de las Bases de régimen Local y los artículos de carácter básico del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de régimen Local y por la legislación que dicte la Comunidad Autónoma en materia de organización municipal complementaria.

### TÍTULO I

#### DEL ESTATUTO PERSONAL DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

##### CAPÍTULO I.-NORMAS GENERALES

##### ARTÍCULO 3º.-

Las disposiciones del presente Título serán aplicables a los Concejales y al Alcalde del Ayuntamiento.

##### ARTÍCULO 4º.-

Los miembros de la Corporación Municipal gozarán, una vez tomada posesión de su cargo, de los honores, prerrogativas y distinciones propias del cargo que se

JUEVES, 24 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 206

establezcan por la Ley del Estado o de la Comunidad Autónoma y, estarán obligados al cumplimiento estricto de los deberes y obligaciones inherentes al cargo que ostentan.

## **CAPÍTULO II.- DERECHOS DE LOS CONCEJALES**

### **ARTÍCULO 5º.-**

Los Concejales tienen derecho a asistir con voz y voto a las sesiones del Ayuntamiento Pleno y a la de aquellos otros órganos colegiados de los que formen parte.

### **ARTÍCULO 6º.-**

Los miembros de las Corporaciones Locales percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación parcial o exclusiva, en cuyo caso serán dados de alta en el régimen General de la Seguridad Social; asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda, salvo si son funcionarios, en cuyo caso la Corporación asumirá el pago de las cotizaciones de la Mutualidades obligatorias, incluidas las cuotas de clases pasivas y, si son personal laboral, rigen idénticas reglas de acuerdo con lo previsto en su legislación específica.

### **ARTÍCULO 7º.-**

Los Concejales percibirán remuneraciones por la asistencia efectiva a las sesiones de los órganos municipales colegiados cualquiera que lean estos, así como a las reuniones de Juntas, Consejos, Comisiones de Trabajo o análogas; e indemnizaciones. Deberán ser aprobadas por el Pleno.

### **ARTÍCULO 8º.-**

Serán, así mismo, objeto de indemnización económica, los gastos que se deriven directamente del ejercicio del cargo, en concepto de dietas, gastos de locomoción y el resto de conceptos previstos en la legislación general del Estado o de la Comunidad Autónoma, que en esta materia regirá con carácter unitario, hasta tanto la Corporación no disponga, reglamentariamente, alguna disposición en contrario.

### **ARTÍCULO 9º.-**

La cuantía de las retribuciones e indemnizaciones a que se refieren los artículos anteriores, se señalarán cada año y se consignarán en el Presupuesto Municipal, sin que su cuantía total pueda exceder de los límites que se establezcan con carácter general.

### **ARTÍCULO 10º.-**

Los Concejales tienen derecho a obtener el acceso a los datos, informaciones y antecedentes que se encuentren en cualquier Dependencia Municipal y resulten precisos para el desarrollo de su función.

Para la obtención de dicha información o documentación los Concejales habrán de dirigirse a la Alcaldía mediante escrito que presentarán en la Secretaría de la Corporación.

La información será facilitada al solicitante directamente o a través de la Secretaría en el plazo de los cinco días naturales siguientes a aquel en que se hubiese presentado.

Si por alguna circunstancia no fuese posible facilitada o hacerlo dentro del plazo señalado, habrá de contestarse exponiendo las causas que dan lugar a la imposibilidad.

Los miembros de la Corporación tienen el deber de guardar reserva en relación con las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función, singularmente de las que han de servir de antecedente para decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción, así como para evitar la reproducción de la documentación que pueda serles facilitada, en original o copia, para su estudio.

JUEVES, 24 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 206

#### **ARTÍCULO 11º.-**

1) En ningún caso los Expedientes, documentación o libros podrán ser extraídos del lugar donde fueron conservados en las dependencias oficiales adscritas a la Corporación Municipal.

2) La consulta acerca de los asuntos que conste en los Libros de Actas y Resoluciones de la Alcaldía habrán de efectuarse en el Archivo que se halle a cargo de la Secretaría del Ayuntamiento.

### **CAPÍTULO III.- DEBERES DE LOS CONCEJALES**

#### **ARTÍCULO 12º.-**

1) Es obligación de los Concejales asistir a las sesiones de los órganos colegiados de los que formen parte.

2) La falta no justificada de asistencia a las sesiones de órganos colegiados y el incumplimiento reiterado de las obligaciones que les hayan sido atribuidas, facultará al Alcalde para la imposición de sanciones en los términos que determine la Ley de la Comunidad Autónoma o, en su defecto, la del Estado.

#### **ARTÍCULO 13º.-**

1) Todos los miembros de la Corporación, antes de la toma de posesión del cargo, presentarán declaración de sus bienes y de las actividades privadas que les proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos o afecten el ámbito de competencias de esta Corporación.

2) Tales declaraciones serán inscritas en el Registro de Intereses constituido en el Ayuntamiento bajo la dirección y custodia del Secretario de la Corporación.

3) Cuando durante el periodo de mandato de los miembros de la Corporación se produzcan variaciones patrimoniales o en el ejercicio de actividades privadas, deberán, así mismo, notificar tales variaciones para su correspondiente anotación en el Registro de Intereses.

4) El plazo para comunicar las variaciones habidas será de un mes a partir del momento en que se produzcan.

5) La declaración podrá efectuarse mediante documento notarial o privado. En caso de tratarse de bienes inmuebles, habrá de hacerse constar los datos referidos a la inscripción registral, si esta se hubiera producido, y fecha de adquisición de tales bienes.

#### **ARTÍCULO 14º.-**

Para poder librar certificaciones sobre los datos que figuren en el Registro de Intereses, será necesario acreditar la condición legal, por parte del peticionario, de tener un interés legítimo y directo, con arreglo a la legislación autonómica o estatal aplicable.

## **TÍTULO II**

### **DE LOS GRUPOS MUNICIPALES**

#### **ARTÍCULO 15º.-**

A efectos de su actuación corporativa, los miembros de las corporaciones locales se constituirán en grupos políticos, en la forma y con los derechos y las obligaciones que se establezcan con excepción de aquéllos que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen su grupo de procedencia, que tendrán la consideración de miembros no adscritos.

El Pleno de la corporación, con cargo a los Presupuestos anuales de la misma, podrá asignar a los grupos políticos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los grupos y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado y sin que

JUEVES, 24 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 206

puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia.

Esta previsión no será de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando alguno de los partidos políticos que la integren decida abandonarla.

Los grupos políticos deberán llevar con una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el párrafo anterior, que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación, siempre que éste lo pida.

Cuando la mayoría de los concejales de un grupo político municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los concejales que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho grupo político a todos los efectos. En cualquier caso, el secretario de la corporación podrá dirigirse al representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

No es necesario un número mínimo para la constitución de Grupo Municipal pudiendo existir grupos unipersonales.

En ningún caso podrán constituir Grupo separado concejales pertenecientes al mismo Partido Político ni aquellos que pertenezcan a formaciones políticas que, en las elecciones, no se hayan enfrentado ante el electorado.

#### **ARTÍCULO 16º.-**

Ningún Concejales podrá pertenecer simultáneamente a más de un Grupo Político Municipal.

Durante el mandato de la Corporación, ningún concejal podrá integrarse en un Grupo distinto de aquel en que lo haga inicialmente.

#### **ARTÍCULO 17º.-**

Los Grupos Políticos Municipales se constituirán mediante escrito dirigido a la Alcaldía y suscrito por todos los integrantes, que se presentará en la Secretaría de la Corporación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación.

#### **ARTÍCULO 18º.-**

En el mismo escrito de constitución se hará constar la designación del Portavoz del Grupo Político Municipal, pudiendo designarse también suplentes.

#### **ARTÍCULO 19º.-**

De la constitución de los Grupos Políticos Municipales y de sus integrantes y Portavoces se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre tras la presentación de los correspondientes escritos.

#### **ARTÍCULO 20º.-**

Cuando para cubrir una baja se produzca la incorporación al Ayuntamiento de un Concejales, en un plazo de cinco días hábiles, a partir de la sesión del Pleno en que asuma plenamente su cargo, deberá incorporarse al Grupo Político Municipal formado por la lista en que haya sido elegido, lo cual acreditará mediante escrito firmado por él y por el Portavoz del Grupo, presentándolo en la Secretaría de la Corporación.



JUEVES, 24 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 206

**ARTÍCULO 21º.-**

El Ayuntamiento facilitará a cada Grupo Político Municipal los medios materiales necesarios para el mejor cumplimiento de sus fines.

Los Grupos tienen derecho al uso de las salas o locales de los que disponga el Ayuntamiento, excepto el Salón de Plenos, cuando no sean utilizados por la Corporación, Junta de Gobierno Local o Comisiones Informativas. La utilización de dichas salas o locales, por lo que respecta a días, horarios, atención de personal, subalterno y similares, serán autorizados por el Alcalde o miembro de la Corporación en quien, a estos efectos, hubiere delegado.

La solicitud para la utilización de los referidos locales por los Grupos habrá de presentarse, por escrito, ante la Alcaldía con una antelación mínima de 48 horas, con indicación de la finalidad para la que es requerido el uso de aquellos.

**ARTÍCULO 22º.-**

Los Grupos designarán, mediante escrito de su Portavoz dirigido al Alcalde y presentado en la Secretaría, a aquellos de sus componentes que hayan de integrarse en las Comisiones Informativas.

**ARTÍCULO 23º.-**

Esta designación deberá hacerse en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la sesión del Ayuntamiento Pleno en que se complete la doble circunstancia de constitución de los Grupos Políticos Municipales y de designación de las Comisiones Informativas con definición del número de puestos atribuidos a cada Grupo.

**ARTÍCULO 24º.-**

Durante el mandato de la Corporación cada Grupo podrá variar a sus representantes en las Comisiones Informativas mediante escrito de su Portavoz, presentado en la forma prevista en el artículo 22.

Si como consecuencia de la baja de un Concejal en un Grupo éste quedase sin representación en una Comisión Informativa o se alterase sustancialmente la proporcionalidad de la representación se procederá:

- a) Si la baja ha de ser cubierta por otro integrante de la misma lista electoral, por el Portavoz del Grupo se podrá designar un representante provisional en el órgano colegiado afectado, sin perjuicio de la realización de las designaciones definitivas, una vez incorporado el nuevo Concejal a la Corporación.
- b) Derogado.

**ARTÍCULO 25º.-**

Si la variación en el número de componentes de cada Grupo a lo largo del mandato de la Corporación, determinase variaciones sustanciales en la proporcionalidad con que han de estar representados en las Comisiones Informativas, en la primera sesión plenaria que se celebre en el ejercicio económico siguiente siempre que no fuera el último previsto del mandato de la Corporación podrá modificarse el número de representantes de cada Grupo en dichas Comisiones Informativas.

Los Grupos Políticos Municipales deberán adoptar sus designaciones de representantes al nuevo número de estos que les corresponde en el plazo de quince días, sin lo cual la Alcaldía podrá, libremente, decretar el cese de tantos como excedan, quedando sin proveer las nuevas plazas asignadas a aquellos Grupos que no realicen la designación.

JUEVES, 24 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 206

### DE TÍTULO III

#### LOS ORGANOS DEL AYUNTAMIENTO

##### CAPÍTULO I.- DEL PLENO

###### ARTÍCULO 26º.-

El Pleno, integrado por todos los Concejales bajo la presidencia de la Alcaldía, asume las competencias señaladas en la Ley Reguladora de las Bases de régimen Local y aquellas que pudiera asignarle la legislación vigente.

###### ARTÍCULO 27º.-

1) El Pleno puede acordar la delegación de aquellas de sus competencias para las que no se haya establecido la prohibición de realizarlo en la Junta de Gobierno Local.

La delegación se realizará mediante acuerdo y surtirá efectos desde el día siguiente al mismo, sin perjuicio de su publicación en el Boletín de Información Municipal o en la forma usual de publicidad municipal.

2) Las modificaciones en la delegación, sea ampliándola o reduciéndola se producirán igualmente mediante acuerdo del Pleno, con efectos desde el día siguiente al de su adopción y sin perjuicio de su publicación en el Boletín de información Municipal o en la forma usual de publicidad municipal.

3)

##### CAPÍTULO II.- DEL ALCALDE

###### ARTÍCULO 28º.-

El Alcalde es elegido por los Concejales con sujeción a las disposiciones de la Ley Electoral General.

###### ARTÍCULO 29º.-

El Alcalde, al ser Concejales, mantendrá su condición de tal a todos los efectos y será computable a los efectos de determinación de quorum de asistencia y de votación.

###### ARTÍCULO 30º.-

Las competencias que corresponden al Alcalde son las fijadas por la legislación general.

###### ARTÍCULO 31º.-

1. El Alcalde puede delegar aquellas competencias para las que no se haya establecido la prohibición de realizarlo en la Junta de Gobierno Local.

2. Igualmente podrá realizar delegaciones, tanto de carácter permanente como específicas, en los Concejales, si bien las de carácter permanente solo podrá realizarlas en miembros de la Junta de Gobierno Local.

La delegación en los Concejales miembros de la Junta de Gobierno Local podrá alcanzar a la facultad de resolver aquellos asuntos y dentro de los límites que expresamente se les confieran.

###### ARTÍCULO 32º.-

Todas las delegaciones a que se refiere el artículo anterior serán realizadas mediante Decreto del Alcalde, que se inscribirá en el Libro correspondiente y que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas, en la medida en que se concreten o aparten del régimen general previsto en este Reglamento.

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

JUEVES, 24 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 206

Las modificaciones en las delegaciones serán igualmente realizadas por Decreto del Alcalde que surtirá efectos desde el día siguiente a su adopción, inscrita en el Libro correspondiente y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria o en la manera usual de publicidad municipal.

### **CAPÍTULO III.- DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

#### **ARTÍCULO 33º.-**

La Junta de Gobierno Local está integrada por el Alcalde que la preside y un número de Concejales no superior al tercio del número legal de los mismos, que serán nombrados y separados libremente por aquel, en cualquier momento, dando cuenta al Pleno.

#### **ARTÍCULO 34º.-**

Corresponde a la Junta de Gobierno Local:

- a) La asistencia al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones. En estos casos, las reuniones de la Comisión no adoptaran carácter formal y tendrán la consideración de consulta o deliberación, sin que sea precisa la constancia en documento oficial.
- b) Las atribuciones que mediante acuerdo adoptado por mayoría absoluta le delegue el Pleno de aquellas que de acuerdo con la Ley son delegables.
- c) Las atribuciones que por Decreto le delegue el Alcalde y que, de acuerdo con la Ley son delegables.

#### **ARTÍCULO 35º.-**

La delegación de atribuciones a que se refiere el artículo anterior puede ser dejada sin efecto por acuerdo del Pleno o por Resolución de la Alcaldía, respectivamente, que surten efectos desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de su publicación en la forma prevista en este Reglamento para su otorgamiento.

#### **ARTÍCULO 36º.-**

Sin perjuicio de las delegaciones que realice con carácter general, el Alcalde puede decidir someter algún asunto concreto, de los atribuidos a su competencia y que sea delegable al conocimiento y resolución de la Junta de Gobierno Local.

### **CAPÍTULO IV.- DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS**

#### **ARTÍCULO 37º.-**

Las Comisiones Informativas son órganos complementarios cuya función es el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno, así como el seguimiento de la gestión del Alcalde, la Junta de Gobierno Local y los concejales que ostenten delegaciones, sin perjuicio de las competencias de control que corresponden al Pleno. Los dictámenes que emitan dichas Comisiones, en ningún caso, tendrán carácter decisorio ni vinculante.

#### **ARTÍCULO 38º.-**

Las Comisiones Informativas pueden ser permanentes o especiales.

#### **ARTÍCULO 39º.-**

1. Son Comisiones Informativas Permanentes las que se constituyen con carácter general, distribuyendo entre ellas los asuntos que han de ser sometidos a la decisión del Pleno, así como el seguimiento de la gestión del Alcalde, la Junta de Gobierno Local y los concejales que ostenten delegaciones.

2. Son Comisiones Informativas Especiales las que se constituyen para un asunto concreto.

**ARTÍCULO 40º.-**

1. Las Comisiones Informativas respetarán, en su composición, el principio de representación proporcional de los distintos Grupos que integran el Pleno.

2. Todos los Grupos tendrán derecho a participar mediante la presencia de, por lo menos, un Concejales en todas y cada una de las Comisiones.

3. Los Concejales que hayan de integrar las distintas Comisiones Informativas serán designados por cada Grupo Municipal en la forma establecida en el artículo 23 de este Reglamento. Podrá designarse, de igual forma, un suplente por cada titular. La designación de los suplentes se podrá hacer en el momento de designación de los titulares o en el momento en que se prevea la ausencia de uno de los miembros titulares el día de la celebración de cualquiera de las Comisiones Informativas, debiendo hacerse la designación por escrito en cualquiera de los dos casos, indicando si es con carácter general o solo para la celebración de esa sesión.

**ARTÍCULO 41º.-**

El Alcalde o Presidente de la Corporación es el Presidente nato de todas las Comisiones, actuando como Presidente efectivo de cada una de ellas el Concejales que designe de entre los componentes de la Comisión.

**ARTÍCULO 42º.-**

El número, denominación, composición numérica y competencias de las Comisiones Informativas Permanentes será acordado por el Pleno en la primera sesión que celebre tras la de su constitución, sin perjuicio de la posibilidad de modificarlos en cualquier momento posterior.

**ARTÍCULO 43º.-**

La constitución de Comisiones Informativas Especiales, así como su denominación, composición numérica y asunto cuya competencia se le atribuye será acordada por el Pleno.

**ARTÍCULO 44º.-**

Cada Comisión Informativa designará, de entre sus miembros, uno o más vicepresidentes, cuya función será la de sustituir, por su orden, en caso de vacante o ausencia, al Presidente para la convocatoria y celebración de sesiones. Las Comisiones estarán asistidas por un Secretario de Actas, funcionario del Servicio correspondiente.

**ARTÍCULO 45º.-**

Los dictámenes de las Comisiones Informativas revestirán la forma de propuesta de acuerdo, sin perjuicio de la posibilidad de, previamente a emitirlos, solicitar la realización de las actuaciones que consideren convenientes o necesarias para un mejor conocimiento del tema sometido a consideración.

Los dictámenes se adoptarán por mayoría de votos de los Concejales asistentes. Los Grupos que disientan del dictamen aprobado podrán pedir que conste su posición respecto al asunto debatido para su defensa ante el Pleno, pues en otro caso se entenderá como renuncia de ese Grupo a su intervención en el Pleno, con independencia de su participación en la votación plenaria.

**CAPÍTULO V.- DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS**

**ARTÍCULO 46º.-**

La Comisión Especial de Cuentas es el órgano municipal encargado de informar las cuentas anuales del Ayuntamiento antes de su información pública y aprobación por el Pleno.

JUEVES, 24 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 206

**ARTÍCULO 47º.-**

1. La Comisión Especial de Cuentas estará constituida por los miembros de los distintos Grupos Políticos, garantizándose la presencia de todos los Grupos en la misma.

2. La presidencia la ostentará un Concejal designado por el Alcalde de entre sus integrantes. El nombramiento será efectuado por el Alcalde, dando cuenta de ello al Pleno de la Corporación.

**ARTÍCULO 48º.-**

1. Una vez rendidas, por parte de la Alcaldía, las cuentas generales del presupuesto y de administración del patrimonio, así como las demás que hayan de realizar los correspondientes organismos municipales, será sometidas, antes del uno de junio de cada ejercicio económico, a la Comisión Especial de Cuentas para que esta pueda examinarlas, juntamente con sus justificantes y antecedentes.

2. Examinada por la Comisión las cuentas y la documentación precisa, serán aquellas sometidas a información pública por término de treinta días, mediante anuncios publicados reglamentariamente, a fin de que puedan presentarse por los particulares las posibles reclamaciones o reparos.

3. La Comisión, una vez estudiadas las reclamaciones o reparos formulados, emitirá informe sobre las mismas y elevará el oportuno expediente al Pleno Municipal, a fin de que las cuentas puedan ser definitivamente aprobadas, o en su caso, proceder a la rectificación que resultase procedente.

**CAPÍTULO VI.- DE LOS TENIENTES DE ALCALDE**

**ARTÍCULO 49º.-**

Los Tenientes de Alcaldes tienen por misión la sustitución, por el orden de su nombramiento, del Alcalde, o en los casos de vacante, ausencia o enfermedad.

**ARTÍCULO 50º.-**

El Alcalde designará a los Tenientes de Alcalde de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local, cuyo nombramiento se realizará mediante Decreto, del cual se dará cuenta al Pleno Municipal en la primera sesión que se celebre. El Decreto de Nombramiento habrá de establecer, en cualquier caso, el orden de prelación para la sustitución del Alcalde, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad.

1. El Alcalde tiene facultad para revocar, en cualquier momento, el nombramiento de Tenientes de Alcalde que anteriormente hubiera efectuado.

2. El número de Tenientes de Alcalde a designar, será libremente establecido por el Alcalde.

3.

**CAPÍTULO VII.- DE LOS DELEGADOS DEL ALCALDE**

**ARTÍCULO 51º.-**

El Alcalde puede designar, entre los Concejales, Delegados para el ejercicio de determinadas atribuciones de las que le confiere la legislación.

**ARTÍCULO 52º.-**

La delegación de asuntos o materias con carácter general y la facultad de adoptar Resoluciones, dentro de los límites que establezca, podrá realizarla el Alcalde únicamente en Concejales miembros de la Junta de Gobierno Local. Únicamente en Concejales miembros de la Junta de Gobierno Local podrá delegar la facultad de elevar a conocimiento y resolución de éstas aquellos expedientes cuya tramitación haya finalizado y se refieran a las materias que han sido objeto de delegación genérica en cada uno de ellos.

JUEVES, 24 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 206

**ARTÍCULO 53º.-**

En los Concejales que no sean miembros de la Junta de Gobierno Local podrá el Alcalde realizar la delegación de asuntos o cometidos de carácter más específico, integrados en los de carácter general o bajo la directa dependencia del propio Alcalde.

**ARTÍCULO 54º.-**

Todas las delegaciones, salvo para asuntos concretos, serán realizadas por Resolución de la Alcaldía inscrita en el Libro correspondiente, definiendo su extensión y las atribuciones a que alcanza.

**CAPÍTULO VIII.- DE LA JUNTA DE PORTAVOCES**

**ARTÍCULO 55º.-**

La Junta de Portavoces está formada por el Alcalde, que lo preside, y los Portavoces de los Grupos municipales. Los Portavoces podrán ser sustituidos por sus suplentes.

La Junta de Portavoces puede ser convocada tanto por iniciativa de la Alcaldía como a propuesta de, al menos, dos Grupos políticos de la Corporación.

En lo referente al Orden del día y acta de las reuniones de esta Junta, se actuará conforme a lo dispuesto en el título IV de este Reglamento Orgánico.

**ARTÍCULO 56º.-**

La Junta de Portavoces tendrá las siguientes funciones:

1. Acceder a las informaciones que la Presidencia les proporcione para difundirla entre los miembros de cada Grupo.
2. Pronunciarse, con carácter general, en aquellos casos en los que por razones de agilidad en el funcionamiento administrativo se considere necesario.
3. Pronunciarse cuando exista urgencia manifiesta para la adopción de acuerdos de interés que no permitan la convocatoria de las Comisiones Informativas correspondientes. Estas convocatorias se regirán por lo dispuesto en los artículos 66º y 69º de este Reglamento.
4. Ser oída en aquellos asuntos que tengan incidencia en el funcionamiento de las sesiones plenarias, especialmente las posibles intervenciones en el mismo de Asociaciones y/o particulares.
5. Cualquier otra que le atribuya el Reglamento Orgánico.

La Junta de Portavoces resolverá sus propuestas mediante voto ponderado de los mismos, de conformidad con la representación de cada Grupo en el Pleno del Ayuntamiento.

La Junta de Portavoces tendrá siempre carácter deliberante y en sus sesiones no se adoptarán acuerdos ni resoluciones con fuerza de obligar a terceros.

**TÍTULO IV**

**DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS MUNICIPALES**

**CAPÍTULO I.- DE LAS SESIONES**

**ARTÍCULO 57º.-**

Los órganos colegiados del Ayuntamiento funcionan en régimen de sesiones ordinarias, sesiones extraordinarias y sesiones extraordinarias urgentes.

JUEVES, 24 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 206

**ARTÍCULO 58º.-**

Son Sesiones Ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida. Son Sesiones Extraordinarias aquellas que convoque el Alcalde con tal carácter, de conformidad con lo establecido por la legislación general y este Reglamento.

Si la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima exigida por la Ley, podrá convocarse por el Alcalde sesión extraordinaria urgente.

**ARTÍCULO 59º.-**

Las sesiones del Pleno, de la Junta de Gobierno Local y de la Junta de Portavoces se celebrarán en la Casa Consistorial, salvo caso de fuerza mayor en que lo harán en el edificio que se habilite al efecto.

Las sesiones de los restantes órganos colegiados se celebrarán en las dependencias municipales que señale el Pleno.

**ARTÍCULO 60º.-**

Para la celebración válida de sesiones se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros que compongan el órgano colegiado de que se trate, con un mínimo de tres. Este quorum debe mantenerse durante toda la sesión.

En todo caso será necesaria la presencia del Presidente y del Secretario de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan.

**ARTÍCULO 61º.-**

Las sesiones se celebrarán, en única convocatoria, en el lugar, día y hora a la que se convoquen.

Si transcurridos sesenta minutos desde la hora de la convocatoria, no se alcanzará el número de asistentes necesario para constituir válidamente el órgano colegiado convocado, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el Orden del Día, bien para la siguiente sesión ordinaria, bien para una sesión extraordinaria, si estima oportuno convocarla.

**ARTÍCULO 62º.-**

1. El Pleno celebrará sesión ordinaria, cada dos meses, en la fecha y hora que acuerde. No obstante, el Alcalde por propia iniciativa o a instancia de los portavoces podrá por causa justificada, convocarlo para día distinto al fijado.

2. La Junta de Gobierno Local, en el ejercicio de las competencias que le hayan sido delegadas, celebrará sesión ordinaria cada quince días, como mínimo en el día y hora que ella misma acuerde.

3. Las Comisiones Informativas celebrarán sesión ordinaria en las fechas y horas que acuerden en su sesión constitutiva y, como mínimo cada 45 días.

**ARTÍCULO 63º.-**

Durante el mes de agosto no se celebrarán sesiones ordinarias de ningún órgano colegiado.

JUEVES, 24 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 206

#### **ARTÍCULO 64º.-**

El Pleno celebra sesión ordinaria, en este municipio, como mínimo, cada dos meses, conforme a lo previsto en la legislación vigente, en los Ayuntamientos de los municipios de una población entre 5.001 habitantes y 20.000 habitantes. Así mismo, el Pleno celebra sesión extraordinaria cuando así lo decida el Presidente o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún concejal pueda solicitar mes de tres anualmente. En este último caso, la celebración del mismo no podrá demorarse por más de quince días hábiles, desde que fuera solicitado, no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de un pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes de las convocatorias.

Si el Presidente no convocase el pleno extraordinario solicitado por el número de concejales indicado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario de la Corporación a todos los miembros de la misma al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente. En ausencia del Presidente o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que, concurra un tercio del número legal de miembros del mismo y cuyo quorum deberá mantenerse durante toda la sesión, en cuyo caso será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

Si la petición se refiere, o incluye entre los que se solicitan, asuntos que manifiestamente no sean de competencia del Pleno, el Alcalde podrá mediante Resolución motivada y dentro de los quince días siguientes a la presentación de la solicitud, denegar la celebración de la sesión o la inclusión en su Orden del Día de determinados asuntos.

No podrán ser debatidos en las sesiones extraordinarias asuntos que no figuren expresamente en el Orden del Día. Serán nulos los acuerdos que se adopten sobre asuntos no comprendidos en la convocatoria.

#### **ARTÍCULO 65º.-**

Las sesiones extraordinarias de los restantes órganos municipales serán convocadas cuando lo decidan sus respectivos Presidentes o cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, de los miembros de la Comisión. En este último caso la solicitud de la sesión será dirigida al Presidente señalando los asuntos a tratar.

#### **ARTÍCULO 66º.-**

Las sesiones extraordinarias urgentes de todos los órganos municipales serán convocadas cuando lo decidan sus respectivos Presidentes por las características de los asuntos a tratar.

#### **ARTÍCULO 67º.-**

Las sesiones del Pleno serán públicas, no obstante, el Alcalde, por propia iniciativa o a petición de cualquier miembro de la Corporación, podrá someter al Pleno la suspensión del carácter público del debate y votación, que deberá acordarse por mayoría absoluta y sin debate, cuando se trate de asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de las personas a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución.

Las sesiones de la Junta de Gobierno Local, de las Comisiones Informativas y de la Junta de Portavoces no serán públicas, sin perjuicio de que en unas y otras pueda ser requerida la presencia de funcionarios, para facilitar la información que se les solicite. En casos excepcionales podrá invitarse a otras personas a que hagan una exposición sobre determinado asunto ante la Comisión, tras lo cual, y antes en todo caso de iniciarse la deliberación, abandonarán el local de la reunión.



JUEVES, 24 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 206

## **CAPÍTULO II.- DEL ORDEN DEL DÍA**

### **ARTÍCULO 68º.-**

El Orden del Día de las sesiones de los órganos colegiados municipales deberá constar en la convocatoria o ser facilitado conjuntamente con ella.

### **ARTÍCULO 69º.-**

Las sesiones se convocarán, al menos, con dos días hábiles de antelación, salvo las extraordinarias que lo sean con carácter urgente. En éstas el primer punto del Orden del Día será la propuesta de ratificación del carácter urgente de la convocatoria, sin cuya aprobación no podrá celebrarse la sesión.

### **ARTÍCULO 70º.-**

1. El Orden del Día de las sesiones de cada órgano es establecido por su Presidente, pudiendo incluirse los asuntos que por el Secretario respectivo hayan sido considerados completamente tramitados y aquellos que, aun sin ello, el Presidente ordene por escrito su inclusión.

2. Los vecinos que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercer la iniciativa popular presentando propuestas de acuerdo, actuaciones o proyectos de reglamento en materia de competencia municipal para su debate y votación por el Pleno, sin perjuicio de que sean resueltas por el órgano competente por razón de la materia. Dicha iniciativa deberá estar suscrita al menos por el 15% de los vecinos del municipio. La iniciativa requerirá el previo informe de legalidad de Secretaría, así como el informe de Intervención cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del Ayuntamiento. En ambos casos se informará previamente a los responsables de la iniciativa. La iniciativa popular una vez informada deberá ser incluida en el orden del día de la Comisión Informativa correspondiente.

### **ARTÍCULO 71º.-**

1. En las sesiones ordinarias, solo pueden ser adoptados acuerdos sobre asuntos incluidos en el respectivo Orden del Día, salvo que fueran declarados de urgencia en la propia sesión por el órgano colegiado.

2. En las sesiones extraordinarias no pueden declararse de urgencia asuntos no incluidos en su Orden del Día, por lo que serán nulos los acuerdos que se adopten sobre asuntos no comprendidos en la convocatoria.

### **ARTÍCULO 72º.-**

Desde el momento en que se curse la convocatoria para una sesión, la documentación íntegra de los asuntos incluidos en el Orden del Día estará a disposición de los integrantes del órgano colegiado convocado en la Secretaría del mismo.

Así mismo, podrán examinar el borrador del Acta de la última sesión celebrada y que habrá de ser aprobada en la siguiente.

## **CAPÍTULO III.- DE LAS SESIONES**

### **ARTÍCULO 73º.-**

1. Abierta la sesión plenaria, el Secretario dará lectura al Borrador del Acta de la sesión última celebrada, que quedará aprobada si ningún Concejal se opusiere.

2. Cuando algún miembro de la Corporación, que hubiera tomado parte en la adopción de los acuerdos a los que se refiere el Borrador del Acta estime que algún punto ofrece, en su expresión, dudas respecto a lo tratado o resuelto, podrá solicitar de la Presidencia que aquellas sean aclaradas con exactitud y si el Pleno lo estima procedente, se redactara de nuevo, anotándose la modificación al margen.

JUEVES, 24 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 206

3. En ningún caso podrá ser objeto de modificación el fondo de los acuerdos adoptados, cabiendo, por tanto, tan solo, la subsanación de los errores materiales observados.

4. A continuación se procederá a la lectura de los Decretos de la Alcaldía y se dará cuenta, resumidamente, de las disposiciones legales que pudieran afectar a la Corporación.

5. Las Asociaciones inscritas en el Registro Municipal podrán solicitar y expresar su opinión ante la Corporación sobre alguna cuestión que figure en el orden del día del Pleno, siempre que esté relacionada con su objeto social de acuerdo con sus estatutos. Igualmente podrán intervenir particulares a nivel individual en temas que les afecten directamente y de forma exclusiva, y que figuren en el orden del día del Pleno, salvo aquellos casos en que se haya iniciado o haya habido procedimiento administrativo o judicial previo. Las intervenciones se realizarán con anterioridad al debate y votación de la propuesta durante el tiempo que señale la Presidencia. Las solicitudes de intervención habrán de registrarse en el Ayuntamiento antes de comenzar la sesión a través de un escrito dirigido al Alcalde dónde se exprese de forma razonada el interés directo y el motivo por el que consideran que el asunto les afecta.

#### **ARTÍCULO 74°.-**

Si leída, íntegramente o en extracto, la propuesta formulada por la Comisión Informativa o el Servicio Municipal correspondiente, nadie pidiera la palabra, quedara aprobada por unanimidad por asentimiento.

#### **ARTÍCULO 75°.-**

1. En el caso de que cualquier Concejales considere que los antecedentes e informes, relacionados con algún asunto de los incluidos en el Orden del Día, son incompletos o insuficientes, podrá solicitar la retirada del Expediente hasta tanto sea incorporada la documentación que, señaladamente, estime oportuna.

La conveniencia o no de la retirada del Expediente reseñada en el párrafo anterior, será objeto de votación que requerirá, en cualquier caso, la mayoría absoluta de los miembros de la Corporación.

2. En el mismo sentido, podrá solicitarse por cualquier Concejales que algún asunto determinado, incluido en el Orden del Día de la sesión correspondiente, quede sobre la Mesa, para su posterior debate en la sesión subsiguiente, con objeto de que el tema pueda ser examinado con mayor detenimiento. La resolución de esta petición corresponderá al Alcalde.

3.

#### **ARTÍCULO 76°.-**

Abierto el debate, el Alcalde concederá la palabra al Portavoz de cada Grupo que la hubiera pedido, quien podrá cederla a otro u otros miembros de su Grupo, por tiempo no superior a 10 minutos, cualquiera que sea el número de Concejales miembros del mismo que intervengan, a fin de que expongan las alegaciones que estimen pertinentes sobre el tema.

El debate se iniciará por el Grupo o Grupos Políticos Municipales de la oposición, de menor a mayor y se contestará por el Grupo del Consejo de Gobierno.

#### **ARTÍCULO 77°.-**

Se entenderá, en todo caso, que un Grupo renuncia a su intervención en el debate de una moción cuando en el trámite de Comisión Informativa no expreso su postura ni intención de voto referida a la propuesta de acuerdo de que se trate.

JUEVES, 24 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 206

**ARTÍCULO 78º.-**

El Portavoz del Grupo, o los Concejales del mismo que hubieran consumido turno en el debate, podrán volver a usar de la palabra para rectificar concisamente y por una sola vez, los hechos o conceptos que se le hubieran atribuido en su intervención, por parte de algún miembro del Consejo de Gobierno o de cualquier otro Grupo.

Este turno de rectificación será concedido por el Alcalde por un tiempo máximo de 3 minutos.

**ARTÍCULO 79º.-**

Los tiempos de intervención se duplicarán para aquellos asuntos que por su importancia requieran voto de mayorías cualificadas y para el debate del presupuesto municipal.

**ARTÍCULO 80º.-**

Cuando en el desarrollo de los debates algún Concejales considerase que han sido verdidas alusiones que impliquen juicios de valor o inexactitudes sobre su persona o el Grupo al que pertenece, podrá solicitar del Alcalde y este deberá conceder el uso de la palabra, para que el aludido conteste en los términos precisos para que sin entrar en el fondo del asunto, dejar sentada su posición a los conceptos utilizados de contrario. Podrá replicar el autor de los conceptos que dieron lugar a la intervención del presunto lesionado y entre ambas intervenciones no podrán consumirse más de 5 minutos repartidos por igual.

**ARTÍCULO 81º.-**

El Concejales que actúe de Portavoz, para hacer uso de la palabra solicitará la autorización del Alcalde, una vez obtenida no podrán ser interrumpidos, salvo cuando el Alcalde estime que el Concejales desvíe, en su intervención, el fondo del asunto o vuelva sobre lo ya discutido a lo largo del debate, en cuyo caso podrá llamarle al orden para que fije su posición.

**ARTÍCULO 82º.-**

Si en los dictámenes de las Comisiones Informativas constan votos particulares serán sometidos a debate y votación antes de la propuesta a que se refieran.

**CAPÍTULO IV.- DE LAS VOTACIONES**

**ARTÍCULO 83º.-**

Las votaciones podrán ser ordinarias y nominales. Serán secretas solo en los casos excepcionales señalados en el art. 70.1 de la Ley Reguladora de las Bases de régimen Local, en relación con el artículo 18.1 de la Constitución.

**ARTÍCULO 84º.-**

Son ordinarias aquellas votaciones que se realizan levantándose, en primer lugar, los que aprueben la propuesta, en segundo lugar, los que la desapruében y en tercer lugar los que se abstienen.

**ARTÍCULO 85º.-**

Son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento, por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el Presidente, y cada Concejales al ser llamado responde en voz alta "si" o "no" o "abstención".

JUEVES, 24 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 206

**ARTÍCULO 86°.-**

Son secretas aquellas votaciones que se realicen mediante papeletas, dobladas en cuatro partes, que se introducen en una urna por cada Concejal, al ser llamado por el mismo orden señalado en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 87°.-**

Una vez iniciada la votación, no puede interrumpirse por ningún motivo. Durante su desarrollo, la Presidencia no concederá el uso de la palabra y ningún Concejal podrá entrar en el Salón de Sesiones ni abandonarlo.

**ARTÍCULO 88°.-**

La ausencia de uno o varios Concejales del Salón de Sesiones, una vez iniciada la deliberación de un asunto, equivale, a efectos de votación correspondiente, a abstención.

**ARTÍCULO 89°.-**

1. El sistema normal de votación será la ordinaria.
2. Se utilizará la votación nominal cuando lo ordene la Presidencia o a petición de, al menos, un Grupo Municipal.
3. Las votaciones serán secretas, además de cuando así lo establezcan disposiciones de carácter general, cuando lo ordene el Presidente por referirse a asuntos personales de los Concejales o de sus parientes hasta el tercer grado o afectar al prestigio de la Corporación.

**ARTÍCULO 90°.-**

1. Antes de empezar la votación, el Presidente planteará clara y concisamente los términos sobre los que ha de versar la misma y la forma de emitir el voto.
2. Inmediatamente después de concluir la votación, el Secretario computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual, el Alcalde proclamará el acuerdo adoptado.

**ARTÍCULO 91°.-**

Los Concejales podrán instar del Secretario, y ésta hará de acceder, que se haga constar expresamente en el Acta el sentido en que aquellos emitieron su voto a efectos de una posible impugnación de los acuerdos o exigencia de las responsabilidades a que, en su caso, hubiera lugar.

**ARTÍCULO 92°.-**

1. Los acuerdos se adoptarán, en general, por mayoría simple. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.
2. Se entenderá por mayoría absoluta la mitad más uno del número legal de miembros que integran el Ayuntamiento, a efectos de adoptar acuerdos en las materias a que se refiere la Ley Reguladora de las Bases de régimen Local, en su artículo 47.3 o cualquier otro que lo precise.
3. Será exigible el voto favorable de los dos tercios del número de hecho y, todo caso, de la mayoría absoluta, del número legal de miembros que integran la Corporación, para la adopción de acuerdos, sobre las materias determinadas en la Ley Reguladora de las Bases de régimen Local, en su artículo 47.2.

**ARTÍCULO 93°.-**

En caso de empate se efectuará una nueva votación, y si persistiere el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.

**ARTÍCULO 94°.-**

Proclamado el acuerdo, cada Grupo podrá solicitar del Presidente un turno de explicación de voto que no podrá exceder de 3 minutos.

JUEVES, 24 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 206

## **CAPÍTULO V.- DE LAS LLAMADAS A LA CUESTIÓN Y AL ORDEN**

### **ARTÍCULO 95°.-**

El Presidente de una sesión podrá llamar a la cuestión al Concejal que esté haciendo uso de la palabra, ya sea por disgresiones extrañas al asunto de que se trate, ya sea por volver sobre lo que estuviere discutido o votado.

Tras una segunda llamada a la cuestión en la misma intervención de un Concejal, el Presidente podrá retirarle el uso de la palabra, sin perjuicio de que otro miembro de su Grupo pueda intervenir durante el resto del tiempo que le corresponda en su turno.

### **ARTÍCULO 96°.-**

El Presidente de una sesión podrá llamar al orden al Concejal que:

- a) Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las Instituciones Públicas o de cualquier otra persona o Entidad.
- b) Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.
- c) Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.

Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, el Presidente podrá ordenar al Concejal que abandone el local en que se esté celebrando la reunión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

### **ARTÍCULO 97°.-**

El Alcalde velará, en las sesiones públicas del Ayuntamiento Pleno, por el mantenimiento del orden en las tribunas, pudiendo ordenar la expulsión de aquellos que perturbaren el orden, faltaren a la debida compostura o dieran muestras de aprobación o desaprobación.

## **CAPÍTULO VI.- DE LAS ACTAS**

### **ARTÍCULO 98°.-**

1) El Acta es un documento público y solemne, en el que se recogen los acuerdos adoptados por el Pleno del Ayuntamiento, los de las Comisiones Informativas y, en su caso, los de la Junta de Gobierno Local y de la Junta de Portavoces.

2) El Acta deberá contener las especificaciones que a continuación se concretan:

- a) Día, mes y año en que se celebre la sesión correspondiente, así como la hora en que aquella comience.
- b) Nombre y apellidos del Alcalde-Presidente, o persona que en su caso legalmente le sustituya; de los Concejales presentes, de los que se hubieran excusado y de los que no asistieren ni hubieran excusado su ausencia.
- c) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión.
- d) Asuntos que se examinen y parte dispositiva de los acuerdos que sobre los mismos recaigan.
- e) Resumen de las intervenciones que, con motivo del debate de los diversos asuntos examinados hayan tenido lugar a lo largo de la sesión.
- f) Resultado de las votaciones. En cualquier clase de votación, todos los miembros de la Corporación tienen derecho a que conste el sentido afirmativo o negativo de su voto y así podrán hacerlo constar, de viva voz en el momento de finalizar aquella votación, cuya expresión habrá de ser recogida en el acta correspondiente.
- g) Cuantos incidentes se produzcan durante la celebración de la sesión serán reseñados por el Secretario, siempre que a juicio del Alcalde-Presidente merezcan ser recogidas en el acta. Si por parte de algún Concejal, alguna incidencia relevante producida durante el desarrollo de la sesión tiene importancia para ser incorporada al Acta, podrá hacer constar su petición para que aquella sea incorporada, con el resumen

JUEVES, 24 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 206

del asunto a que la incidencia se refiera y, en caso de que no se acceda a su petición, la protesta del Concejal, si la manifestara será incluida en el Acta.

**ARTÍCULO 99°.-**

1. Las Actas de cada una de las sesiones que se celebren habrán de ser transcritas, una vez firmadas por los miembros de la Corporación, al Libro de Actas, que tiene carácter, así mismo, de instrumento público y solemne.

2. El Libro de Actas ha de estar foliado y encuadernado, legalizada cada hoja con la rúbrica del Alcalde y expresará en su primera página, mediante licencia de apertura firmada por el Secretario de la Corporación, el número de folios y la fecha en que se inicia la transcripción de los acuerdos.

3. Las actas de las Comisiones Informativas y las de la Junta de Gobierno Local y de la Junta de Portavoces, en su caso, se transcribirán en libros distintos del destino a las del Pleno.

**ARTÍCULO 100°.-**

1. No obstante lo establecido en el artículo anterior, podrán utilizarse medios mecánicos para la transcripción de las Actas de las sesiones de los órganos colegiados.

2. En este caso, los Libros de Actas deberán estar compuestos de hojas móviles, debiendo de utilizar a tal fin papel timbrado del Estado o, en su caso, de la Comunidad Autónoma.

3. El papel adquirido para cada Libro, que lo será con numeración correlativa, se hará constar en la diligencia de apertura firmada por el Secretario. Cada hoja será rubricada por el Alcalde y sellada con el sello de la Corporación, además de ir numerada correlativamente.

4. Una vez aprobada el Acta, el Secretario la hará transcribir mecanográficamente, por impresora de ordenador o el medio mecánico que se emplee, a las hojas correlativas siguiendo rigurosamente su orden.

**ARTÍCULO 101°.-**

La adopción del sistema de hojas móviles exigirá el acuerdo expreso del Pleno a propuesta del Alcalde, o del Portavoz de cualquier Grupo Municipal que lo pudiera presentar como moción.

**ARTÍCULO 102°.-**

Corresponde al Secretario, bajo su responsabilidad, la custodia de los Libros de Actas en la Casa Consistorial y no consentirá que salgan de la misma, bajo ningún pretexto.

**ARTÍCULO 103°.-**

Todos los Concejales, en su condición de Mandatarios Corporativos Locales y como ciudadanos, tienen derecho a obtener copias y certificaciones de los acuerdos adoptados por la Corporación y que consten en el correspondiente Libro de Actas. Así mismo, tendrán derecho a consultar los archivos y Registros Municipales, con las limitaciones que establece el artículo 105.b) de la Constitución.

**ARTÍCULO 104°.-**

De no celebrarse sesión por falta de asistentes, o cualquier otro motivo, el Secretario suplirá el Acta con una diligencia en la que consignará la cause y los nombres de los concurrentes y de los que se hubieran excusado.

**ARTÍCULO 105°.-**

1. Están obligados a firmar el Acta de cada sesión todos los que a ella hubieran asistido.

JUEVES, 24 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 206

2. El Secretario procederá a obtener las firmas en cuanto el Acta haya sido extendida en el Libro correspondiente, o en los folios autorizadas en su caso.

3. La omisión de forma, por parte de los miembros de la Corporación que hubieran asistido a la sesión correspondiente, no impedirá la ejecutividad del acuerdo adoptado; todo ello sin perjuicio de la facultad que le viene legalmente reconocida para impugnar aquellos acuerdos a los que, expresamente, se hubiera opuesto y cuyo voto negativo conste en el Acta correspondiente.

## **CAPÍTULO VII.- DE LA PUBLICIDAD DE ACTOS Y ACUERDOS Y SU EJECUTIVIDAD**

### **ARTÍCULO 106º.-**

Los acuerdos que adopte el Pleno del Ayuntamiento, la Junta de Gobierno Local, en su caso, y las disposiciones que, en el ejercicio de sus atribuciones le están conferidas al Alcalde y que afecten a la comunidad vecinal que preside, se publicaran y notificarán en la forma prevista por la Ley.

### **ARTÍCULO 107º.-**

Este Ayuntamiento expondrá al público, una vez aprobado inicialmente el presupuesto municipal, a fin de que los interesados puedan interponer reclamaciones al mismo. El plazo de exposición será el que fija la legislación del Estado.

### **ARTÍCULO 108º.-**

Una vez aprobadas inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento las Ordenanzas locales, cualquiera que sea su naturaleza, serán sometidas a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo mínimo de treinta días, para la presentación de reclamaciones y sugerencias que aquellos pudieran considerar oportunas.

### **ARTÍCULO 109º.-**

1. Los actos y acuerdos del Ayuntamiento son inmediatamente ejecutivos, salvo en aquellos casos en que una disposición legal establezca lo contrario o cuando se suspenda su eficacia de acuerdo con la Ley.

2. La ejecutividad de los acuerdos, o las resoluciones que de ellos se deriven, se realizarán dentro de los diez días siguientes a su adopción, salvo que existan otros preceptos legales que, derivados de la legislación que en sus respectivas esferas puedan dictar el Estado o la Comunidad Autónoma, señalen distintos plazos.

## **TÍTULO V**

### **DE LAS MOCIONES, RUEGOS Y PREGUNTAS**

#### **CAPÍTULO I. DE LAS MOCIONES**

### **ARTÍCULO 110º.-**

La presentación, tramitación y decisión sobre las mociones que se formulen por los Concejales del Ayuntamiento se sujetarán a lo establecido en el presente Capítulo.

### **ARTÍCULO 111º.-**

Se consideran mociones las proposiciones suscritas por uno o más Grupos Políticos Municipales a través de los Portavoces en las cuales, tras la exposición de la justificación que se considere oportuna, se pretende la adopción de un acuerdo por un órgano colegiado municipal.

JUEVES, 24 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 206

**ARTÍCULO 112º.-**

Las mociones se formularán siempre por escrito y se presentarán en el Registro de Entrada para su tramitación por razón de la materia.

**ARTÍCULO 113º.-**

Las mociones que se presenten se clasificarán en uno de los siguientes Grupos:

a) Mociones resolutorias: Aquellas que proponen la adopción de acuerdos que, sea por su contenido, por implicar la realización de un gasto, por representar la asunción de compromisos de carácter económico o por precisar la realización de estudios o la aportación de antecedentes, exigen una previa tramitación y la emisión de informes por uno o varios Servicios Municipales.

b) Mociones de Trámite: Aquellas que se limitan a proponer el acuerdo de iniciar o de imprimir urgencia a unas actuaciones sobre una materia y que, por tanto, únicamente impulsan la actuación municipal iniciando o acelerando un expediente en el que, tras su trámite se propondrá la decisión que corresponda.

c) Mociones Formales: Aquellas cuya propuesta de acuerdo es de carácter ideológico, programático o protocolario para cuya adopción no es precisa tramitación previa alguna.

**ARTÍCULO 114º.-**

La Alcaldía decretará la inclusión de cada moción en el grupo que corresponda y dispondrá, respecto de las resolutorias, su pase al servicio competente para su tramitación en función de la propuesta formulada y, respecto de las de los otros grupos, su inclusión en una de las próximas sesiones que se celebren por el órgano al que se dirijan.

**ARTÍCULO 115º.-**

1. Los Portavoces de los Grupos podrán presentar antes del comienzo de la sesión plenaria, por escrito, propuestas de acuerdo como moción de urgencia sobre asuntos determinados que no figurasen en el Orden del Día.

2. Finalizado el debate y votación de los asuntos comprendidos en el Orden del Día, se entrará en el conocimiento de las mociones de urgencia que, en su caso, hubieran sido presentadas. El Grupo que presente la moción dispondrá de 5 minutos para exponer las razones justificativas de la urgencia sin entrar en el fondo del asunto. Los Grupos que se opongan podrán utilizar un turno de tres minutos cada uno. El Pleno acordara por mayoría absoluta del número legal de los miembros de la Corporación la urgencia de la moción, declarada la urgencia se entrará en el debate y votación del asunto y, en caso contrario, el asunto quedara aplazado para la próxima sesión. Si el Alcalde no accediera a incluir el asunto en la siguiente sesión, el Concejal o Grupo que presentó la moción de urgencia podrá solicitar la celebración de una sesión extraordinaria, en los términos que el presente Reglamento establece.

**ARTÍCULO 116º.-**

El debate y votación de las mociones declaradas urgentes se ajustará a lo establecido en este Reglamento.

**CAPÍTULO II.- DE LOS RUEGOS Y PREGUNTAS**

**ARTÍCULO 117º.-**

Se consideran ruegos las peticiones formuladas por un miembro de la Corporación a otro en orden a la adopción de determinadas medidas en relación con el funcionamiento de servicios sobre los que tenga atribuida la dirección política.



JUEVES, 24 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 206

**ARTÍCULO 118º.-**

Se consideran preguntas las interrogaciones formuladas por un miembro de la Corporación a otro relativas a un hecho, una situación o una información o sobre si se ha tomado o va a tomarse alguna medida en relación con un asunto, todo ello sobre materias o servicios sobre los que tenga atribuida la dirección política el preguntado.

**ARTÍCULO 119º.-**

Los ruegos y las preguntas podrán formularse en las sesiones ordinarias de los órganos colegiados municipales después de despachar los comprendidos en el Orden del Día y los declarados urgentes.

**ARTÍCULO 120º.-**

Tanto los ruegos como las preguntas habrán de anunciarse a la Presidencia por escrito, antes de dar comienzo la sesión, con expresión íntegra del texto o ruego o la pregunta.

**ARTÍCULO 121º.-**

La Presidencia podrá rechazar los ruegos y las preguntas que no se refieran a asuntos de la competencia municipal, así como las preguntas que supongan consulta de índole estrictamente jurídica y las que se formulen en exclusivo interés de alguna persona singularizada. Igualmente podrá reconducir a su verdadera naturaleza de ruego o pregunta las que se presenten inapropiadamente como preguntas o ruegos.

**ARTÍCULO 122º.-**

Concedida la palabra por la Presidencia, el Concejal que vaya a formular un ruego o una pregunta procederá a hacerlo, pudiendo preceder al texto del mismo de una sucinta exposición justificativa.

**ARTÍCULO 123º.-**

El miembro de la Corporación al que se dirija el ruego o la pregunta podrá contestar seguidamente en el mismo acto, si le es posible, o, en otro caso, hacerlo directamente por escrito dirigido al que se lo formulase dentro de los veinte días siguientes.

**ARTÍCULO 124º.-**

En ningún caso se abrirá debate sobre los ruegos y preguntas. Las intervenciones se limitarán a su formulación y a la toma en consideración o contestación por aquel a quien se dirijan. Ninguna intervención en el turno de ruegos y preguntas excederá de tres minutos.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA (SE DEROGA)**

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

Los Corrales de Buelna, 15 de octubre de 2019.

El alcalde,

Luis Ignacio Argumosa Abascal.

2019/9297

CVE-2019-9297

## 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.1. NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

#### TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANTABRIA

##### SECRETARÍA DE GOBIERNO

**CVE-2019-9302** *Acuerdo de nombramiento de Juez de Paz Sustituto de Lamasón.*

Doña María Socorro García Melón, secretaria de Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria,

Hago saber: La Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en su reunión del día 8 de octubre de 2019, ha acordado el nombramiento del siguiente Juez de Paz:

SUSTITUTO DE: LAMASÓN.

DON MANUEL SEIJO BREA (DNI: \*\*\*\*0.755-T).

Contra los acuerdos de estos nombramientos cabe recurso de alzada ante el Pleno del Consejo General del Poder Judicial en el plazo de un mes y, potestativo de reposición, según establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público para general conocimiento, y a los efectos de que los Jueces de Paz nombrados tomen posesión de su cargo en el Juzgado de destino, con observancia de las prevenciones de los artículos 20 y 21 del Reglamento de los Jueces de Paz.

Santander, 15 de octubre de 2019.

La secretaria de Sala de Gobierno,  
María Socorro García Melón.

2019/9302

JUEVES, 24 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 206

## TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANTABRIA

### SECRETARÍA DE GOBIERNO

**CVE-2019-9304** *Acuerdo de nombramiento de Juez de Paz Titular de Villafufre.*

Doña María Socorro García Melón, secretaria de Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria,

Hago saber: La Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en su reunión del día 8 de octubre de 2019, ha acordado el nombramiento de la siguiente Juez de Paz:

TITULAR DE: VILLAFUFRE.

DOÑA MARTA FERNÁNDEZ GARCÍA (DNI: \*\*\*\*9569-M).

Contra los acuerdos de estos nombramientos cabe recurso de alzada ante el Pleno del Consejo General del Poder Judicial en el plazo de un mes y, potestativo de reposición, según establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público para general conocimiento, y a los efectos de que los Jueces de Paz nombrados tomen posesión de su cargo en el Juzgado de destino, con observancia de las prevenciones de los artículos 20 y 21 del Reglamento de los Jueces de Paz.

Santander, 15 de octubre de 2019.

La secretaria de Sala de Gobierno,  
María Socorro García Melón.

2019/9304

CVE-2019-9304

## 2.2. CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

### AYUNTAMIENTO DE COLINDRES

**CVE-2019-9298** *Bases reguladoras de la convocatoria para el acceso, mediante promoción interna, de una plaza de Adjunto al Técnico Encargado de la Brigada de Obras y Servicios, vacante en la plantilla de personal laboral (OEP 2018).*

Por Acuerdo de Junta de Gobierno Local, reunida en sesión de fecha 16 de agosto de 2019, se convocan pruebas para el acceso, mediante promoción interna, de una plaza de Adjunto al Técnico Encargado de la Brigada de Obras y Servicios vacante en la plantilla de personal laboral, de conformidad con la Oferta de Empleo Público de 2018, y con arreglo a las siguientes bases que se transcriben:

**Primera. - Objeto de la Convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria regular el acceso, por promoción interna, a un puesto de trabajo vacante de personal laboral fijo, Escala Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales (Grupo C2) del Ayuntamiento de Colindres (Cantabria), por el procedimiento de concurso-oposición restringido, incluida en la Oferta de Empleo Público 2018, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 14 de junio de 2018, y dotada del crédito correspondiente según figura en el presupuesto municipal para el año 2019.

**Segunda. Régimen jurídico aplicable.**

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y, en tanto se proceda a su desarrollo reglamentario, por la Ley 30/84, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio, Ley 7/85, de 2 de abril y disposiciones del R.D.L. 781/86, de 18 de abril, R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y con carácter supletorio el R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

**Tercera. Características de la plaza**

La plaza convocada corresponde al Grupo C: Subgrupo C2, de los establecidos en el artículo 76 del TREBEP. Las retribuciones correspondientes al Grupo C2, según Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Colindres, aprobada en sesión plenaria de fecha 9 de agosto de 2012 (BOC nº: 164, de 24 de agosto de 2012).

Los/as aspirantes que resulten nombrados para esta plaza quedarán sometidos, desde el momento de su toma de posesión a la Ley 53/1994, de 26 de diciembre.

**Cuarta.- Requisitos de los/as aspirantes**

Para ser admitido a la realización de la prueba selectiva, el/la aspirante deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o la de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, todo ello en los términos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o

JUEVES, 24 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 206

estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleados o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no estar inhabilitado o en situación equivalente ni tener sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Pertenecer al Grupo C1, como personal laboral fijo de Administración General del Excmo. Ayuntamiento de Colindres, ocupando puesto de Oficial 1ª Brigada de Obras y Servicios, y tener una antigüedad en el citado grupo de al menos dos años en este ayuntamiento el día de finalización del plazo de presentación de instancias.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Colindres.

No podrán participar en el presente proceso aquellos funcionarios de carrera que pertenezcan a los Cuerpos de Seguridad, que se rigen por su normativa específica.

**Quinta. Sistema de selección:** Concurso-Oposición. Promoción interna.

**Sexta. - Solicitudes. Lugar y plazo de presentación de instancias.**

Las instancias, conforme al modelo señalado en el Anexo I, solicitando tomar parte en el concurso-oposición deberán contener los datos personales de los/as solicitantes y la manifestación de que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y que se compromete a prestar juramento o promesa a la toma de posesión si resultase seleccionado/a en la forma legalmente establecida. Deberá aportar el recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, copia compulsada del DNI y fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos de la fase de concurso. Se dirigirá al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Colindres (Cantabria) y se presentarán en el Registro General del ayuntamiento, sito en Alameda del Ayuntamiento, 1. 39750 Colindres; o bien en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

Las bases que rigen la presente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hicieran constar en sus solicitudes.

**Séptima. - Derechos de examen**

Los derechos de examen serán de 4 euros (Ordenanza reguladora nº: 11 de la tasa por expedición de documentos y tramitación de expedientes administrativos a instancia de parte) cuyo importe se hará efectivo mediante ingreso en la cuenta bancaria municipal, con el siguiente concepto: "Ayuntamiento de Colindres. Promoción interna, puesto de trabajo "Adjunto al Técnico Encargado de la Brigada de Obras y Servicios".

**Octava. - Lista de Admitidos y Excluidos**

Terminado el plazo de presentación de instancias, se examinarán y se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria anuncio relativo a la resolución de la Alcaldía con la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará nombre y apellidos de los/as candidatos/as, DNI y, en su caso, la causa de exclusión.

Tanto para subsanar los errores de hecho como para solicitar su inclusión, en el caso de ser excluido, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir

JUEVES, 24 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 206

del siguiente a aquel en el que se haga pública dicha lista provisional de aspirantes en el Boletín Oficial de Cantabria.

Se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- La realización del pago de la tasa fuera del plazo de presentación de instancias o la falta de presentación de certificación expedida por el Organismo competente acreditativa de la exención de su abono.
- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.

Se entenderán como subsanables:

- La falta de presentación de fotocopia del DNI o Pasaporte, o que no estén en vigor.
- La falta de presentación del justificante del pago total de la tasa cuando el mismo se haya realizado dentro del plazo de presentación de instancias.
- La falta de indicación de la convocatoria en que se desea participar.
- Cumplimentación incorrecta o incompleta de la instancia, cuando el error u omisión afecte a alguno de los datos mínimos a que se refiere el artículo 66 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- La falta o insuficiente acreditación de la representación al presentar la solicitud, en su caso.

Expirado el plazo de presentación de alegaciones, el alcalde-presidente dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos que se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, en el Tablón de Edictos del ayuntamiento y en la sede electrónica municipal (<https://colindres.sedelectronica.es>), y contendrá, además del lugar, fecha y hora del comienzo de la primera prueba de la fase de oposición, la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, y nombramiento del Tribunal.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán enmendarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado/a, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 109 de la LPAC.

La publicación de la resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de Cantabria será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

#### **Novena. - Tribunal calificador. Composición y funcionamiento.**

El Tribunal calificador de la oposición, designado conforme al artículo 60 del TREBEP, el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, estará compuesto por los siguientes miembros:

**Presidente:** funcionario/Personal laboral fijo de administración local.

**Vocales:**

- Cuatro funcionarios/as o personal laboral fijo de la Administración Local, nombrados por el alcalde-presidente.

**Secretario:** será elegido entre los vocales miembros del Tribunal.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares, tendrán que designarse por quien nombre a los miembros titulares.

En su composición se velará por el cumplimiento del principio de imparcialidad y profesionalidad, así como el de especialidad, en base al que, la totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido en la presente convocatoria; así mismo se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de asesores que colaborarán, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de sus procesos de selección y bajo la dirección del indicado Tribunal.

JUEVES, 24 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 206

La designación de los miembros del Tribunal por Decreto de la Alcaldía-Presidencia incluirá la de sus respectivos suplentes, y se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del presidente y del secretario o de los que los sustituyan, y de como mínimo uno de los vocales.

El Tribunal actuará estrictamente conforme a lo previsto en estas bases, resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de estas y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas.

De cada sesión que se celebre por el Tribunal, el secretario levantará acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los/as aspirantes, así como las incidencias que se produzcan.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte de este cuando concurren en ellos cualquiera de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

Los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en el párrafo anterior, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público.

El Tribunal calificador que actúe en esta prueba selectiva tendrá categoría tercera, conforme a lo establecido en el artículo 30.1 a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones surgidas o las dudas que puedan suscitar el procedimiento selectivo.

#### **Décima. - Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas**

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer, junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de Cantabria, en el Tablón de Edictos de este ayuntamiento y la sede electrónica del Ayuntamiento de Colindres.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se realizará a través de la sede electrónica municipal y el Tablón de anuncios del ayuntamiento.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/aspirantes que acrediten su identidad, para lo cual deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad, NIE o pasaporte.

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

El orden en el que actuarán los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente será el alfabético, dando comienzo por el/la opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra Q. (BOE N° 66 DE 18/03/2019)

En la realización de los ejercicios escritos se garantizará, salvo que sea imposible, el anonimato de los/as aspirantes.

El Tribunal establecerá, a solicitud del/a interesado/a, el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes discapacitados, de forma que gocen de igualdad de oportunidades que los demás participantes.

Si en cualquier momento del procedimiento, el Tribunal tuviese conocimiento de que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, será excluido de la misma, previa audiencia del propio interesado, dando cuenta, en su caso, a la jurisdicción ordinaria.

**11. Contenido del proceso selectivo, forma de desarrollo y sistema de calificación:**

**11.1. Fase de concurso (máximo de 40 puntos):**

No tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la evaluación por parte del Tribunal de los méritos que concurren en cada uno/a de los/as aspirantes, para lo que se acompañarán a la instancia los documentos justificativos (originales o fotocopias compulsadas) que estimen oportunos. No se tomarán en consideración ni serán valorados aquellos méritos que no queden debidamente acreditados, en todos sus extremos, en el momento de presentación de la instancia.

No obstante, no será necesario presentar documentos que ya se encuentren en poder de esta Administración.

Los méritos serán valorados conforme al siguiente baremo:

**a. Antigüedad (máximo total 30 puntos)**

**a. 1.- Antigüedad en puesto de Oficial de Primera (máximo 10 puntos):**

- Servicios prestados en el ámbito de la Administración Local: 0.10 puntos por mes completo realizando trabajos relacionados con las funciones de la comprendidas en la RPT del Ayuntamiento de Colindres.
- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas: 0.05 puntos por mes completo en puesto de similares características.

La puntuación por este apartado no podrá exceder de 10 puntos, no computándose en la valoración el requisito de antigüedad exigido como mínimo para participar en el proceso selectivo, esto es, los dos años de servicios.

**b. 1.- Antigüedad en puesto con funciones similares a las del puesto a cubrir (máximo 20 puntos):**

- Servicios prestados en el ámbito de la Administración Local: 0.20 puntos por mes completo realizando funciones equivalentes a las que se realizarán en el puesto de trabajo objeto de convocatoria.
- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas: 0.05 puntos por mes completo realizando funciones equivalentes a las que se realizarán en el puesto de trabajo objeto de convocatoria.

**b. Cursos de formación y perfeccionamiento: la máxima puntuación de este apartado será de 10 puntos.**

Por la acreditación de asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento expedidos u homologados por Organismos Oficiales, directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo incluidas en la Relación de Puestos de Trabajo aprobada en 24 de agosto de 2012:

- Duración comprendida entre 10 y 19 horas: 1 punto.
- Duración comprendida entre 20 y 29 horas: 2 puntos.
- Cursos de 30 o más horas: 3 puntos.

En el supuesto de que las certificaciones no especifiquen el número de horas no serán puntuables. No se puntuarán las jornadas, congresos o similares. No se puntuarán los cursos con duración inferior a 10 horas lectivas.



JUEVES, 24 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 206

La puntuación obtenida en esta fase será computada en la valoración final de las personas que hayan superado la fase de oposición.

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

Los servicios prestados en la administración pública deberán acreditarse mediante certificación expedida por la Administración competente con expresión del puesto de trabajo desempeñado, fecha de toma de posesión o contratación y/o cese o periodo de prestación efectiva de servicios, así como certificado de funciones que se realizan al amparo del referido contrato o nombramiento.

**11.2. Fase de oposición (máximo de 60 puntos):**

Constará de dos ejercicios eliminatorios:

**11.2.1 Primer ejercicio:** Consistirá en responder por escrito, en un tiempo máximo de una hora y media, un cuestionario tipo test de 50 preguntas, determinadas por el Tribunal antes de celebrarse la prueba y relacionado con las materias comprendidas en el Anexo I de esta convocatoria.

El ejercicio será calificado de 0 a 30 puntos, siendo preciso alcanzar un mínimo de 15 puntos para superarlo. Las respuestas dejadas en blanco no puntuarán, y las falladas no restan.

**11.2.2. Segundo ejercicio:** De carácter práctico (relacionado con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo), y consistirá en la contestación de un máximo de diez preguntas cortas, durante un período máximo de una hora, sobre un supuesto práctico, que propondrá el Tribunal.

Tribunal podrá acordar la lectura por parte de los/as opositores/as de los ejercicios, así como conversar con los/as aspirantes sobre las materias de los que son objeto. supuesto práctico será calificado de 0 a 30 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 15 puntos para superarlo.

**Calificación final.** - Las calificaciones de las/os aspirantes aprobadas/os en cada uno de los ejercicios serán publicadas en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Colindres.

Previamente a la fase de oposición, el Tribunal procederá a la baremación de la fase de concurso y la publicará en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Colindres, con indicación de la puntuación obtenida por cada aspirante. Contra la baremación, los/as aspirantes que lo consideren oportuno podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal en el plazo de días hábiles, contados a partir al del día siguiente al de la publicación de la baremación.

A la vista de las reclamaciones que se presenten y, en el caso de ser estimadas, se realizarán las oportunas correcciones en la baremación y se procederá a la publicación definitiva en la sede electrónica del Ayuntamiento de Colindres y en el Tablón de anuncios. Contra esta resolución, podrán las/os interesadas/os interponer recurso administrativo conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El orden de prelación de los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se realizará de conformidad con la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y de oposición, no pudiendo superar el proceso selectivo un número superior al de plazas convocadas. No obstante, siempre que el Tribunal propusiese el nombramiento de igual número de aspirantes que de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de éstas, cuando haya renunciado de las/os aspirantes seleccionadas/os, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as, para su posible nombramiento como funcionarias/os de carrera.

Para los efectos previstos en este punto tendrán la misma consideración que las renunciaciones, los supuestos referidos a los/as aspirantes que dentro del plazo fijado no presenten la documentación requerida o que de su examen se deduzca que carecen de los requisitos establecidos en el punto 4 de la presente convocatoria.

CVE-2019-9298

JUEVES, 24 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 206

En caso de empate en la puntuación final del proceso selectivo, se establece el siguiente orden de prioridad en los criterios de desempate:

- 1º Mayor antigüedad en la prestación de servicios en la Administración Local.
- 2º La nota más alta en el segundo ejercicio de la fase de oposición
- 3º La nota más alta en el primer ejercicio de la fase de oposición

## **12.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.**

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de puestos convocados y elevarán dicha relación a la Presidencia de la Corporación para que proceda al nombramiento como funcionario de carrera del aspirante propuesto, pudiéndose consultar igualmente en la dirección de Internet del Ayuntamiento de Colindres: (<https://colindres.sedelectronica.es>).

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del título exigido en la base segunda, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que expiró el plazo de presentación de instancias deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

- Declaración responsable de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autónoma o Local ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- Certificado de antecedentes penales del Registro Central de Penados y Rebeldes referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas.
- Certificado médico acreditativo de contar con aptitud para el desarrollo del puesto de trabajo objeto de convocatoria.

Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, pues obra ya en poder de la administración convocante (en concreto los documentos relativos a titulación académica y abono de tasas, expediente disciplinario y certificado médico).

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El aspirante deberá tomar posesión como funcionario de carrera en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará revocado el nombramiento.

JUEVES, 24 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 206

### 13.-Disposición final.

Serán de aplicación al presente proceso las normas contenidas en la Ley 30/1984 de 2 de agosto, Ley 7/1985, reguladora de bases de régimen local; Real Decreto 364/1995 y demás disposiciones concordantes. El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de las pruebas en cuanto a lo no previsto en estas Bases. Contra el acuerdo de aprobación de las bases podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Colindres o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde la publicación íntegra en el BOC, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015 LPAC, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa.

#### ANEXO I Modelo de solicitud

"D/Dña \_\_\_\_\_, con DNI número \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificación en \_\_\_\_\_, y teléfono número \_\_\_\_\_,

EXPONE:

Que enterado/a de la convocatoria para la selección de un puesto de trabajo PROMOCIÓN INTERNA de **Adjunto al Técnico Encargado de la Brigada de Obras y Servicios**, con carácter de funcionario de carrera y por el sistema de Concurso-Oposición, publicada en el BOE número....., de fecha....., deseo participar en dicha selección y con tal objeto manifiesto que:

1.- Reúno todos y cada unos de los requisitos exigidos de la convocatoria, referidas a la fecha de la finalización del plazo señalado para la presentación de la instancia, en las BASES que declaro conocer.

2.- Me comprometo en el caso de obtener la plaza a prestar juramento o promesa de conformidad con el Real Decreto 70/1979.

Igualmente, y para que la presente solicitud sea admitida a trámite adjunto los siguientes documentos:

- A) Fotocopia compulsada del DNI.
- B) Justificantes del pago de la tasa (4 euros).
- C) Documentación acreditativas para la evaluación del concurso.
- D) Fotocopia compulsada de la titulación que se posee.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_

**Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Colindres**

#### ANEXO II: TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. estructura y contenido. principios generales. derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
3. El administrado. Derechos de los administrados en sus relaciones con las administraciones públicas.
4. El acto administrativo: concepto y clases, elementos, eficacia y validez, notificación y publicación.
5. El procedimiento administrativo: concepto, sujetos, principios, términos y plazos. fases del procedimiento. Revisión del acto administrativo. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

JUEVES, 24 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 206

6. El municipio. Concepto y elementos. La organización municipal. Órganos necesarios: el alcalde, tenientes de alcalde, el pleno y la junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos.
7. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos obligatorios.
8. Los bienes de las entidades locales. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales.
9. Los contratos administrativos: concepto, clases, sujetos y requisitos.
10. La función pública local. Organización de la función pública local. El personal laboral al servicio de la administración local.
11. Organización de la Brigada de Obras. Planificación del trabajo y desarrollo de las tareas. Reparto y control de tareas, partes de trabajo, pedido de materiales.
12. Elementos y sistemas de andamiaje. Montaje y elementos complementarios, mantenimiento y normativa.
13. Elementos y sistemas de elevación empleados en la vía pública (cesta elevadora, camión grúa): Señalización, medidas de seguridad, transporte, ubicación. Vigilancia de las intervenciones y obras en vía pública.
14. Obras en la vía pública: Materiales de construcción de albañilería, uso y mantenimiento. Hormigones, composición y dosificación. Morteros. Ladrillos, tipos y usos. Zarpeado y lucido de paredes. Firmes y pavimentos para viales. Soleras y pavimentos de hormigón. Embaldosados, alicatados, materiales empleados y forma de colocación, maquinaria y utensilios.
15. Fontanería: conceptos generales, instalaciones de agua de consumo en edificios (ACS y AFCH), averías y reparaciones básicas en las instalaciones de fontanería: Averías en tuberías o en elementos singulares de las instalaciones. Redes de abastecimiento de aguas, válvulas, llaves, tipos de tubo, materiales, piezas especiales. Maquinaria empleada, utensilios. Red de saneamiento de fecales y pluviales. Tipos de tubo, materiales. Averías en desagües. Ideas generales sobre cometidos, maquinaria empleada y utensilios.
16. Red de alumbrado público. Elementos que componen la red de alumbrado, materiales, tipos de luminarias y lamparas, cuadros generales de suministro. Maquinaria empleada.
17. Infraestructuras urbanas de gas, riego y aire comprimido. Materiales e identificación de elementos principales.
18. Transporte eléctrico: conductores, aislantes y canalizaciones. Herramientas y útiles de mantenimiento eléctrico. Averías y reparaciones básicas. Instalaciones eléctricas de alta tensión: Concepto y tipos. De baja tensión: Concepto y clasificación. Instalaciones de enlace en los edificios: Acometidas, cajas generales de protección, línea general de alimentación, derivaciones individuales, contadores y dispositivos generales de mando y protección. Instalaciones interiores: Prescripciones generales, sistemas de instalación, tubos y canales protectores, protección de instalaciones y protección contra contactos directos e indirectos.
19. Mantenimiento y conservación del mobiliario urbano. Forma correcta de colocación, materiales a emplear, mantenimiento.
20. Carpintería de madera: conceptos generales: Glosario de términos. Útiles y herramientas básicas de carpintería. Herramientas manuales. Herramientas eléctricas. Materiales de carpintería: Aglomerados y maderas. Revestimientos de carpintería. Tipos, colocación y cuidados. Puertas y ventanas. El trabajo de carpintería: Técnicas básicas de carpintería. Pintura y acabados de carpintería. Trabajos en puertas, ventanas y persianas. Suelos de madera, puertas y ventanas. Trabajos de mantenimiento y reparaciones más frecuentes.
21. Carpintería metálica, cerrajería y metalistería: materiales y herrajes. Sujeciones mecánicas, bisagras, cerraduras, pernios, pestillos, cerrojos y otros herrajes para puertas. Herramientas y útiles utilizados en cerrajería. Tareas básicas: Uniones fijas: Soldaduras, remachado, plegado y encolado,

JUEVES, 24 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 206

- uniones articula- das (abisagrado), uniones desmontables, colocación de cerraduras y otras tareas con herrajes. Reparaciones y mantenimiento: De cerraduras, de elementos mecánicos y piezas y reparación de enrejados. Cristalería. Herramientas de cristalería. Limpieza de cristales. Materiales de cristalería. Trabajos de cristalería: Almacenamiento de vidrio, cortado y pulido de cristales y colocación de cristales y espejos. Mantenimiento de vidrios: con tratamientos especiales, puertas de cristal y claraboyas y lucernarios.
22. Trabajos de pintura, revestimientos sintéticos y composites. Conceptos generales: maquinaria, materia- les, pinturas, barnices, resinas, cargas, masillas, disolventes y decapantes. Elección de la pintura adecuada. Herramientas específicas de pintura: Herramientas manuales y herramientas mecánicas. Mantenimiento de los útiles y herramientas de pintura. El trabajo de pintura: Preparación del soporte, métodos de pintado sobre diferentes superficies. Lim- pieza y conservación de pinturas. Defectos en la aplicación de pinturas y reparaciones más frecuentes. Empleo de polímeros en materiales compuestos: revestimientos de suelos antideslizantes, zonas de seguridad en áreas infantiles y reparaciones de hormigón y madera.
  23. Señalización de tráfico e informativa: maquinaria, materiales, soportes informativos, pintura viaria, tipos, aplicación de pintura vial y normalización.
  24. Jardinería: sustratos, enmiendas y drenajes. Alcorques y enraizamiento. Poda, laboreo de tierras, herramienta y maquinaria.
  25. Acopio de material y herramientas. Almacenaje y organización, mantenimiento de la maquinaria y herramientas, revisiones.
  26. Maquinaria, herramientas y utensilios empleados en la construcción en función de cada obra. Medidas de seguridad a tomar en cuenta. Señalización vial en obra.
  27. Lectura de planos, confección de croquis acotados. Nociones básicas sobre utilización y mantenimiento de los sistemas diseño asistido por ordenador (CAD) e información geográfica (GIS).
  28. Replanteos, útiles y aparatos de medida.
  29. Normativa de accesibilidad de aplicación en la vía pública: pasos rebajados, defensas, barandillas y mobiliario urbano.
  30. Protección de datos de carácter personal: tipos de ficheros y niveles de seguridad. La cesión o comunicación de datos de carácter personal. La utilización del Padron Municipal de Habitantes u otros ficheros municipales.
  31. Seguridad e higiene en las obras y en los centros de trabajo. Clases de accidentes, medidas de prevención y seguimiento de los planes de seguridad. Sistemas de protección en las diferentes fases de las obras y los trabajos de mantenimiento. Manejo de cargas, andamios de caballetes y borriquetas, escaleras, seguridad en el manejo de herramientas manuales, seguridad en el manejo de máquinas herramientas eléctricas, etc.
  32. Seguridad e higiene en las obras y en los centros de trabajo. Uso de los equipos de protección individual. Manejo de sustancias y materias primas. Productos químicos tóxicos y peligrosos, etiquetado y ficha de seguridad y señalización de seguridad. La coordinación de actividades cuando se dé la concurrencia de trabajadores/as de varias empresas en una obra. El RD 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.
  33. Nociones medioambientales a tener en cuenta en la ejecución de nuevas obras y la gestión de los residuos de construcción y demolición. Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición. Decreto 112/2012, de 26 de junio, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

Colindres, 16 de octubre de 2019.

El alcalde,

Javier Incera Goyenechea.

2019/9298

CVE-2019-9298

## AYUNTAMIENTO DE COLINDRES

**CVE-2019-9300** *Bases reguladoras de la convocatoria para el acceso, mediante promoción interna, de una plaza de Administrativo, vacante en la plantilla de funcionarios (OEP 2018).*

Por Acuerdo de Junta de Gobierno Local, reunida en sesión de fecha 16 de agosto de 2019, se convocan pruebas para el acceso, mediante promoción interna, de una plaza de Administrativo vacante en la plantilla de personal funcionario, de conformidad con la Oferta de Empleo Público de 2018, y con arreglo a las siguientes bases que se transcriben:

### **Primera.- Objeto de la Convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria regular el acceso, por promoción interna, a una plaza vacante de funcionario de carrera, Escala Administración General, Subescala administrativo (Grupo C1) del Ayuntamiento de Colindres (Cantabria), por el procedimiento de concurso-oposición restringido, incluida en la Oferta de Empleo Público 2018, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 14 de junio de 2018, y dotada del crédito correspondiente según figura en el presupuesto municipal para el año 2019.

### **Segunda. Régimen jurídico aplicable.**

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y, en tanto se proceda a su desarrollo reglamentario, por la Ley 30/84, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio, Ley 7/85, de 2 de abril y disposiciones del R.D.L. 781/86, de 18 de abril, R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y con carácter supletorio el R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

### **Tercera. Características de la plaza**

La plaza convocada corresponde al Grupo C: Subgrupo C1, de los establecidos en el artículo 76 del TREBEP. Las retribuciones correspondientes al Grupo C1, según Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Colindres, aprobada en sesión plenaria de fecha 9 de agosto de 2012 (BOC nº: 164, de 24 de agosto de 2012).

Los/as aspirantes que resulten nombrados para esta plaza quedarán sometidos, desde el momento de su toma de posesión a la Ley 53/1994, de 26 de diciembre.

### **Cuarta.- Requisitos de los/as aspirantes**

Para ser admitido a la realización de la prueba selectiva, el/la aspirante deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o la de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, todo ello en los términos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) 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 encontrarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleados o cargos públicos por resolución

JUEVES, 24 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 206

judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no estar inhabilitado o en situación equivalente ni tener sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Poseer el título de bachillerato o técnico. Podrán participar, igualmente, aquellos funcionarios que careciendo de titulación suficiente posean una antigüedad de 10 años en el grupo C2.

f) Pertenecer al Grupo C2, como personal funcionario de carrera de Administración General o de Administración Especial del Excmo. Ayuntamiento de Colindres, y tener una antigüedad en los citados grupos de al menos dos años en este ayuntamiento el día de finalización del plazo de presentación de instancias.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Colindres.

No podrán participar en el presente proceso aquellos funcionarios de carrera que pertenezcan a los Cuerpos de Seguridad, que se rigen por su normativa específica.

**Quinta. Sistema de selección:** Concurso-Oposición. Promoción interna.

**Sexta.- Solicitudes. Lugar y plazo de presentación de instancias.**

Las instancias, conforme al modelo señalado en el Anexo I, solicitando tomar parte en el concurso-oposición deberán contener los datos personales de los/as solicitantes y la manifestación de que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y que se compromete a prestar juramento o promesa a la toma de posesión si resultase seleccionado/a en la forma legalmente establecida. Deberá aportar el recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, copia compulsada del DNI y fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos de la fase de concurso. Se dirigirá al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Colindres (Cantabria) y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Alameda del Ayuntamiento, 1. 39750 Colindres; o bien en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

Las bases que rigen la presente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hicieran constar en sus solicitudes.

**Séptima.- Derechos de examen**

Los derechos de examen serán de 6,50 euros (Ordenanza reguladora nº: 11 de la tasa por expedición de documentos y tramitación de expedientes administrativos a instancia de parte) cuyo importe se hará efectivo mediante ingreso en la cuenta bancaria municipal, con el siguiente concepto: "Ayuntamiento de Colindres. Promoción interna, plaza "Administrativo".

**Octava.- Lista de Admitidos y Excluidos**

Terminado el plazo de presentación de instancias, se examinarán y se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria anuncio relativo a la resolución de la Alcaldía con la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará nombre y apellidos de los/as candidatos/as, DNI y, en su caso, la causa de exclusión.

Tanto para subsanar los errores de hecho como para solicitar su inclusión, en el caso de ser excluido, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir

JUEVES, 24 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 206

del siguiente a aquel en el que se haga pública dicha lista provisional de aspirantes en el Boletín Oficial de Cantabria.

Se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- La realización del pago de la tasa fuera del plazo de presentación de instancias o la falta de presentación de certificación expedida por el Organismo competente acreditativa de la exención de su abono.

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.

- La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.

Se entenderán como subsanables:

- La falta de presentación de fotocopia del DNI o Pasaporte, o que no estén en vigor.

- La falta de presentación del justificante del pago total de la tasa cuando el mismo se haya realizado dentro del plazo de presentación de instancias.

- La falta de indicación de la convocatoria en que se desea participar.

- Cumplimentación incorrecta o incompleta de la instancia, cuando el error u omisión afecte a alguno de los datos mínimos a que se refiere el artículo 66 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

- La falta o insuficiente acreditación de la representación al presentar la solicitud, en su caso.

Expirado el plazo de presentación de alegaciones, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos que se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, en el Tablón de Edictos del ayuntamiento y en la sede electrónica municipal (<https://colindres.sedelectronica.es>), y contendrá, además del lugar, fecha y hora del comienzo de la primera prueba de la fase de oposición, la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, y nombramiento del Tribunal.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán enmendarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado/a, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 109 de la LPAC.

La publicación de la resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de Cantabria será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

#### **Novena.- Tribunal calificador. Composición y funcionamiento.**

El Tribunal calificador de la oposición, designado conforme al artículo 60 del TREBEP el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, estará compuesto por los siguientes miembros:

**Presidente:** la Secretaria municipal, o funcionario de administración local que le sustituya legalmente.

**Vocales:**

- Cuatro funcionarios/as de la Administración Local, nombrados por el Alcalde-Presidente.

**Secretario:** será elegido entre los vocales miembros del Tribunal.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares, tendrán que designarse por quien nombre a los miembros titulares.

En su composición se velará por el cumplimiento del principio de imparcialidad y profesionalidad, así como el de especialidad, en base al que, la totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido en la presente convocatoria; así mismo se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.



JUEVES, 24 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 206

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de asesores que colaborarán, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de sus procesos de selección y bajo la dirección del indicado Tribunal.

La designación de los miembros del Tribunal por Decreto de la Alcaldía-Presidencia incluirá la de sus respectivos suplentes, y se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de los que los sustituyan, y de como mínimo uno de los vocales.

El Tribunal actuará estrictamente conforme a lo previsto en estas bases, resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las mismas y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas.

De cada sesión que se celebre por el Tribunal, el Secretario levantará acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los/as aspirantes, así como las incidencias que se produzcan.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos cualquiera de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

Los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en el párrafo anterior, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público.

El Tribunal calificador que actúe en esta prueba selectiva tendrá categoría segunda, conforme a lo establecido en el artículo 30.1 a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones surgidas o las dudas que puedan suscitar el procedimiento selectivo.

#### **Décima.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas**

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer, junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de Cantabria, en el Tablón de Edictos de este ayuntamiento y la sede electrónica del Ayuntamiento de Colindres.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se realizará a través de la sede electrónica municipal y el Tablón de anuncios del ayuntamiento.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/aspirantes que acrediten su identidad, para lo cual deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad, NIE o pasaporte.

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

El orden en el que actuarán los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente será el alfabético, dando comienzo por el/la opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra Q. (BOE Nº 66 DE 18/03/2019)

En la realización de los ejercicios escritos se garantizará, salvo que sea imposible, el anonimato de los/as aspirantes.

El Tribunal establecerá, a solicitud del/a interesado/a, el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes discapacitados, de forma que gocen de igualdad de oportunidades que los demás participantes.

JUEVES, 24 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 206

Si en cualquier momento del procedimiento, el Tribunal tuviese conocimiento de que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, será excluido de la misma, previa audiencia del propio interesado, dando cuenta, en su caso, a la jurisdicción ordinaria.

**11. Contenido del proceso selectivo, forma de desarrollo y sistema de calificación:**

**11.1. Fase de concurso (máximo de 30 puntos):**

No tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la evaluación por parte del Tribunal de los méritos que concurran en cada uno/a de los/as aspirantes, para lo que se acompañarán a la instancia los documentos justificativos (originales o fotocopias compulsadas) que estimen oportunos. No se tomarán en consideración ni serán valorados aquellos méritos que no queden debidamente acreditados, en todos sus extremos, en el momento de presentación de la instancia.

No obstante, no será necesario presentar documentos que ya se encuentren en poder de esta Administración.

Los méritos serán valorados conforme al siguiente baremo:

**a. Antigüedad:**

- a.1. Servicios prestados en el ámbito de la Administración Local: 0.20 puntos por mes completo.
- a.2. Servicios prestados en otras Administraciones Públicas: 0.10 puntos por mes completo.

La puntuación por este apartado no podrá exceder de 15 puntos, no computándose en la valoración el requisito de antigüedad exigido como mínimo para participar en el proceso selectivo, esto es, los dos años de servicios.

**b. Cursos de formación y perfeccionamiento: la máxima puntuación de este apartado será de 15 puntos.**

Por la acreditación de asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento expedidos u homologados por Organismos Oficiales, directamente relacionadas con las funciones administrativas, tales como procedimiento administrativo, atención al ciudadano, secretariado, informática, gestión económica y financiera, y, en general sobre organización y desarrollo de las técnicas administrativas:

- Duración comprendida entre 10 e 19 horas: 0.50 puntos.
- Duración comprendida entre 20 e 29 horas: 1 punto.
- Cursos de 30 o más horas: 1.50 puntos.

En el supuesto de que las certificaciones no especifiquen el número de horas no serán puntuables. No se puntuarán las jornadas, congresos o similares. No se puntuarán los cursos con duración inferior a 10 horas lectivas.

La puntuación obtenida en esta fase será computada en la valoración final de las personas que hayan superado la fase de oposición.

**11.2. Fase de oposición (máximo de 70 puntos):**

Constará de dos ejercicios eliminatorios:

**11.2.1 Primer ejercicio:** Consistirá en responder por escrito, en un tiempo máximo de una hora y media, un cuestionario tipo test de 60 preguntas, determinadas por el Tribunal antes de celebrarse la prueba y relacionado con las materias comprendidas en el Anexo I de esta convocatoria.

JUEVES, 24 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 206

El ejercicio será calificado de 0 a 40 puntos, siendo preciso alcanzar un mínimo de 20 puntos para superarlo. Las respuestas dejadas en blanco no puntuarán, y las falladas no restan.

**11.2.2. Segundo ejercicio:** De carácter práctico, consistirá en la contestación de un máximo de diez preguntas cortas, durante un período máximo de dos horas, sobre un supuesto práctico, que propondrá el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

El Tribunal podrá acordar la lectura por parte de los/as opositores/as de los ejercicios, así como conversar con los/as aspirantes sobre las materias de los que son objeto.

El supuesto práctico será calificado de 0 a 30 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 15 puntos para superarlo.

**Calificación final.** Las calificaciones de las/os aspirantes aprobadas/os en cada uno de los ejercicios serán publicadas en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Colindres.

Previamente a la fase de oposición, el Tribunal procederá a la baremación de la fase de concurso y la publicará en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Colindres, con indicación de la puntuación obtenida por cada aspirante. Contra la baremación, los/as aspirantes que lo consideren oportuno podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal en el plazo de días hábiles, contados a partir al del día siguiente al de la publicación de la baremación.

A la vista de las reclamaciones que se presenten y, en el caso de ser estimadas, se realizarán las oportunas correcciones en la baremación y se procederá a la publicación definitiva en la sede electrónica del Ayuntamiento de Colindres y en el Tablón de anuncios. Contra esta resolución, podrán las/os interesadas/os interponer recurso administrativo conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El orden de prelación de los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se realizará de conformidad con la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y de oposición, no pudiendo superar el proceso selectivo un número superior al de plazas convocadas. No obstante, siempre que el Tribunal propusiese el nombramiento de igual número de aspirantes que de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de éstas, cuando haya renunciado de las/os aspirantes seleccionadas/os, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as, para su posible nombramiento como funcionarias/os de carrera.

Para los efectos previstos en este punto tendrán la misma consideración que las renunciadas, los supuestos referidos a los/as aspirantes que dentro del plazo fijado no presenten la documentación requerida o que de su examen se deduzca que carecen de los requisitos establecidos en el punto 4 de la presente convocatoria.

En caso de empate en la puntuación final del proceso selectivo, se establece el siguiente orden de prioridad en los criterios de desempate:

- 1º La nota más alta en el primer ejercicio de la fase de oposición
- 2º La nota más alta en el segundo ejercicio de la fase de oposición
- 3º Mayor antigüedad en la prestación de servicios en la Administración Local.

## **12.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.**

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de puestos convocados y elevarán dicha relación

JUEVES, 24 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 206

a la Presidencia de la Corporación para que proceda al nombramiento como funcionario de carrera del aspirante propuesto, pudiéndose consultar igualmente en la dirección de Internet del Ayuntamiento de Colindres: (<https://colindres.sedelectronica.es>).

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del título exigido en la base segunda, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que expiró el plazo de presentación de instancias deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

- Declaración responsable de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autónoma o Local ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- Certificado de antecedentes penales del Registro Central de Penados y Rebeldes referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas.
- Certificado médico acreditativo de contar con aptitud para el desarrollo del puesto de trabajo objeto de convocatoria.

Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, pues obra ya en poder de la administración convocante (en concreto los documentos relativos a titulación académica y abono de tasas, expediente disciplinario y certificado médico).

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El aspirante deberá tomar posesión como funcionario de carrera en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará revocado el nombramiento.

### **13.-Disposición final.**

Serán de aplicación al presente proceso las normas contenidas en la Ley 30/1984 de 2 de agosto, Ley 7/1985, reguladora de bases de régimen local; Real Decreto 364/1995 y demás disposiciones concordantes. El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de las pruebas en cuanto a lo no previsto en estas Bases. Contra el acuerdo de aprobación de las bases podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Colindres o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde la publicación íntegra en el BOC, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015 LPAC, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa.

JUEVES, 24 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 206

### ANEXO I Modelo de solicitud

"D/Dña \_\_\_\_\_, con DNI número \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificación en \_\_\_\_\_, y teléfono número \_\_\_\_\_,

EXPONE:

Que enterado/a de la convocatoria para la selección de una plaza de ADMINISTRATIVO-PROMOCIÓN INTERNA, con carácter de funcionario de carrera y por el sistema de Concurso-Oposición, publicada en el BOE número....., de fecha....., deseo participar en dicha selección y con tal objeto manifiesto que:

1.- Reúno todos y cada unos de los requisitos exigidos de la convocatoria, referidas a la fecha de la finalización del plazo señalado para la presentación de la instancia, en las BASES que declaro conocer.

2.- Me comprometo en el caso de obtener la plaza a prestar juramento o promesa de conformidad con el Real Decreto 70/1979.

Igualmente y para que la presente solicitud sea admitida a trámite adjunto los siguientes documentos:

- A) Fotocopia compulsada del DNI.
- B) Justificantes del pago de la tasa (6,5 euros).
- C) Documentación acreditativas para la evaluación del concurso.
- D) Fotocopia compulsada de la titulación que se posee.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_

**Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Colindres**

### ANEXO II: TEMARIO

1. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978. ESTRUCTURA Y CONTENIDO. PRINCIPIOS GENERALES. DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES DE LOS ESPAÑOLES.
2. LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN EL ORDENAMIENTO ESPAÑOL: CONCEPTO, CLASES Y CARÁCTERES.
3. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. EFICACIA, JERARQUÍA, DESCENTRALIZACIÓN, DESCONCENTRACIÓN Y COORDINACIÓN.
4. SOMETIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN A LA LEY Y EL DERECHO. FUENTES DEL DERECHO PÚBLICO.
5. EL ADMINISTRADO. DERECHOS DE LOS ADMINISTRADOS EN SUS RELACIONES CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. PARTICIPACIÓN DE LOS CIUDADANOS EN SUS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS.
6. EL ACTO ADMINISTRATIVO: CONCEPTO Y CLASES, ELEMENTOS, EFICACIA Y VALIDEZ, NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN.
7. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: CONCEPTO, SUJETOS, PRINCIPIOS, TÉRMINOS Y PLAZOS. FASES DEL PROCEDIMIENTO.
8. REVISIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO. LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS. EL RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO.
9. EL MUNICIPIO. CONCEPTO Y ELEMENTOS. EL TÉRMINO MUNICIPAL. LA POBLACIÓN. ESPECIAL REFERENCIA AL EMPADRONAMIENTO
10. ORGANIZACIÓN MUNICIPAL. ÓRGANOS NECESARIOS: EL ALCALDE, TENIENTES DE ALCALDE, EL PLENO Y LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL. ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS: COMISIONES INFORMATIVAS Y OTROS ÓRGANOS.

JUEVES, 24 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 206

11. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS LOCALES. RÉGIMEN DE SESIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO LOCAL. ACTAS, CERTIFICACIONES, COMUNICACIONES, NOTIFICACIONES E PUBLICACIÓN DE LOS ACUERDOS.
12. LAS COMPETENCIAS MUNICIPALES: SISTEMA DE DETERMINACIÓN. COMPETENCIAS PROPIAS, COMPARTIDAS Y DELEGADAS. LOS SERVICIOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS. LA RESERVA DE SERVICIOS.
- 13.- OTRAS ENTIDADES LOCAIS. ENTIDADES LOCAIS DE ÁMBITO INFERIOR AO MUNICIPIO. AS COMARCAS. AS MANCOMUNIDADES DE MUNICIPIOS. AS ÁREAS METROPOLITANAS.
14. EL SISTEMA ELECTORAL LOCAL. CAUSAS DE INELEGIBILIDAD E INCOMPATIBILIDAD. ELECCIÓN DE LOS CONCEJALES Y ALCALDES. LA MOCIÓN DE CENSURA EN EL ÁMBITO LOCAL. LA CUESTIÓN DE CONFIANZA.
15. EL REGLAMENTO: SUS CLASES. OTRAS FUENTES DE DERECHO ADMINISTRATIVO. ORDENANZAS Y REGLAMENTOS DE LAS ENTIDADES LOCALES. CLASES. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN.
16. DERECHOS Y DEBERES DE LOS VECINOS EN EL ÁMBITO LOCAL. INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.
17. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO LOCAL. REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES.
18. LAS FORMAS DE LA ACCIÓN ADMINISTRATIVA. INTERVENCIÓN DE LOS ENTES LOCALES EN LA ACTIVIDAD PRIVADA. EL FOMENTO Y SUS MEDIOS. LA POLICÍA ADMINISTRATIVA.
19. EL SERVICIO PÚBLICO. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LICENCIAS.
20. LA RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
21. LOS BIENES DE LAS ENTIDADES LOCALES: CONCEPTO Y REGULACIÓN, CLASIFICACIÓN, ALTERACIÓN DE LA CALIFICACIÓN JURÍDICA, CONSERVACIÓN Y TUTELA.
22. BIENES DE DOMINIO PÚBLICO: CONCEPTO, CLASIFICACIÓN, ADQUISICIÓN, UTILIZACIÓN Y APROVECHAMIENTO Y DISFRUTE.
23. BIENES PATRIMONIALES: CONCEPTO, CLASIFICACIÓN, UTILIZACIÓN Y ENAJENACIÓN.
24. LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS: CONCEPTO, CLASES, SUJETOS Y REQUISITOS.
- 25.- EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN. FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS. PROCEDIMIENTOS Y FORMAS DE ADJUDICACIÓN. EFECTOS, MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN.
26. INVALIDEZ DE LOS CONTRATOS: CAUSAS DE NULIDAD, ANULABILIDAD E INVALIDEZ. EXTINCIÓN DE LOS CONTRATOS. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.
27. LA FUNCIÓN PÚBLICA LOCAL: CONCEPTO, RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, REGISTRO DE PERSONAL, SELECCIÓN, PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE FUNCIONARIO.
28. ORGANIZACIÓN DE LA FUNCIÓN PÚBLICA LOCAL. EL PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL.
29. DERECHOS Y DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS. SISTEMA RETRIBUTIVO. RÉGIMEN DISCIPLINARIO. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.
30. HACIENDAS LOCALES. RECURSOS DE LOS MUNICIPIOS. ORDENANZAS FISCALES.
31. TRIBUTOS DE LOS MUNICIPIOS: IMPUESTOS. TASAS. CONTRIBUCIONES ESPECIALES.

JUEVES, 24 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 206

32. EL PRESUPUESTO MUNICIPAL: REGULACIÓN, CONCEPTO Y PRINCIPIOS. ESTRUCTURA. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO.
33. LOS CRÉDITOS Y SUS MODIFICACIONES. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO.
34. RÉGIMEN JURÍDICO DEL GASTO PÚBLICO LOCAL. CONTROL Y FISCALIZACIÓN.
35. LA ADMINISTRACIÓN LOCAL Y EL URBANISMO. COMPETENCIAS MUNICIPALES EN MATERIA DE URBANISMO.
36. EL RÉGIMEN DEL SUELO. CLASIFICACIÓN DEL SUELO. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROPIETARIOS.
37. INSTRUMENTOS DE PLANEAMIENTO. CLASES DE PLANES: PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA; PLANES PARCIALES Y PLANES ESPECIALES. OTRAS FIGURAS DE PLANEAMIENTO.
38. INTERVENCIÓN EN LA EDIFICACIÓN Y USO DEL SUELO: LAS LICENCIAS. INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA EN DEFENSA DEL MEDIO AMBIENTE: LA LEY 17/2006 Y REGLAMENTO DE DESARROLLO; EN CONCRETO PROCEDIMIENTO DE COMPROBACIÓN AMBIENTAL.
39. INTRODUCCIÓN A LA COMUNICACIÓN, LA COMUNICACIÓN HUMANA: EL LENGUAJE COMO MEDIO DE COMUNICACIÓN. TIPOS DE COMUNICACIÓN: ORAL Y TELEFÓNICA. ATENCIÓN AL PÚBLICO: ACOGIDA E INFORMACIÓN AL ADMINISTRADO. LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA.
40. CONCEPTO DE DOCUMENTO, REGISTRO Y ARCHIVO. FUNCIONES DE REGISTRO Y DEL ARCHIVO. CLASES DE ARCHIVO. ESPECIAL CONSIDERACIÓN AL ARCHIVO DE GESTIÓN.
41. LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA. CONCEPTO E INSTRUMENTOS.

Colindres, 16 de octubre de 2019.  
El alcalde,  
Javier Incera Goyenechea.

2019/9300

CVE-2019-9300

## AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES DE BUELNA

**CVE-2019-9296** *Resolución de 14 de octubre de 2019, por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público de 2019.*

Por Acuerdo de Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 20-12-2018, se aprobó inicialmente, el presupuesto municipal para el año 2019, junto con la plantilla de personal, publicándose la aprobación definitiva de ambos en el BOC de fecha 15-02-2019, al haberse elevado a definitivo el Acuerdo por no haberse presentado alegaciones.

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público se hace pública la Resolución de la Alcaldía de fecha 14 de octubre de 2019 por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el 2019 cuyo tenor literal es el siguiente:

Personal Funcionario:

Escala de Administración General

Acceso libre:

- Grupo/Subgrupo según EBEP: A1
- Clasificación: Escala de la Administración General. Subescala Técnica. Denominación: Técnico de Administración General, Rama Jurídica.
- Número de vacantes: Dos.

Promoción interna:

- Grupo/Subgrupo según EBEP: C1.
- Clasificación: Escala de la Administración General. Subescala: Administrativa. Denominación: Administrativo.
- Número de vacantes: Una.

Escala de Administración Especial

Acceso libre:

- Grupo/Subgrupo según EBEP: A1.
- Clasificación: Escala de la Administración Especial. Subescala Técnica. Clase: Técnico Superior. Denominación: Arquitecto.
- Número de vacantes: Una.

Promoción interna:

- Grupo/Subgrupo según EBEP: C1.
- Clasificación: Escala de la Administración Especial. Subescala: De Servicios Especiales. Clase: Cometidos Especiales. Denominación: Administrativo de Biblioteca.
- Número de vacantes: Una.

Personal laboral

Acceso libre:

- Grupo profesional: C2.



JUEVES, 24 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 206

- Denominación: Oficial de primera.
- Número de vacantes: Una.

Promoción interna:

- Grupo profesional: C2.
- Denominación: Oficial de primera.
- Número de vacantes: Cinco.

Los Corrales de Buelna, 15 de octubre de 2019.

El alcalde,

Luis Ignacio Argumosa Abascal.

[2019/9296](#)

JUEVES, 24 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 206

## 2.3. OTROS

### AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

**CVE-2019-9308** *Resolución de la Alcaldía sobre régimen de dedicación exclusiva/parcial. Expediente 2019/7124L.*

Por Acuerdo del Pleno de la Corporación, reunido en sesión extraordinaria celebrada el 27 de junio de 2019, se han fijado los cargos municipales cuyo desempeño se efectúa con dedicación exclusiva o parcial, con determinación de sus retribuciones, siendo dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación Municipal las cuotas empresariales que corresponda.

Por Resoluciones de Alcaldía-Presidencia números 2019003471, 2019003569 y 2019003879, se han efectuado las delegaciones de carácter genérico y designación a los siguientes concejales para el desempeño del cargo en régimen de dedicación exclusiva o parcial:

Fecha efecto	Apellidos, Nombre	Cargo y dedicación	Retribución
1 julio 2019	Javier López Estrada	Alcaldía – dedicación exclusiva	54.738,22 €/año
1 julio 2019	Pedro Pérez Noriega	Concejal delegado de Economía, Hacienda, Industria y Seguridad Ciudadana, Servicio de Aguas, Recogida de Residuos y Limpieza Vial – dedicación exclusiva	43.662,45 €/año
1 julio 2019	Jesús Sánchez Pérez	Concejal delegado de Dinamización poblacional, Plan Estratégico y TIC's, Mercado Nacional de Ganados – dedicación exclusiva	43.662,45 €/año
1 julio 2019	Gerson Lizari Alonso	Concejal delegado de Movilidad, Urbanismo y Vivienda – dedicación exclusiva	43.662,45 €/año
1 julio 2019	José Luis Urraca Casal	Concejal delegado de Medioambiente, Salud Pública e Infraestructura verde – dedicación parcial (65%)	28.380,59 €/año
1 julio 2019	Cecilia Gutiérrez Lázaro	Concejal delegado de Régimen Interior y Recursos Humanos – dedicación parcial (65%)	28.380,59 €/año
1 julio 2019	Patricia Portilla Baquero	Concejal delegado de Igualdad, Juventud y Festejos – dedicación parcial (65%)	28.380,59 €/año
15 julio 2019	Laura Romano Velarde	Concejal delegado de Bienestar Social – dedicación parcial (60%)	26.197,47 €/año
1 julio 2019	Borja Sainz Ahumada	Concejal delegado de Barrios, Mayores, Sanidad y Consumo – dedicación parcial (55%)	24.014,35 €/año
1 julio 2019	Bernardo Bustillo Pérez	Concejal delegado de Asuntos Europeos y Participación ciudadana – dedicación parcial (55%)	24.014,35 €/año
1 julio 2019	Esther Vélez Rubín	Concejal delegado de Cultura y Educación – dedicación parcial (33%)	14.408,61 €/año
1 julio 2019	Marta Fernández-Teijeiro Álvarez	Concejal liberado dedicación exclusiva del Grupo municipal popular – dedicación exclusiva	43.662,45 €/año

Torrelavega, 11 de octubre de 2019.

El alcalde-presidente,  
Javier López Estrada.

2019/9308

CVE-2019-9308

JUEVES, 24 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 206

### 3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

#### CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

##### SECRETARÍA GENERAL

**CVE-2019-9299** *Relación de contratos menores adjudicados durante el tercer trimestre de 2019.*

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 85/96, de 9 de agosto, se hace pública la relación de contratos con procedimiento MENOR adjudicados por la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior, durante el tercer trimestre de 2019.

EXPEDIENTE	ADJUDICATARIO	IMPORTE	DURACIÓN	F. FORMALIZACIÓN
<b>OBRAS</b>				
PAVIMENTACIÓN DEL CAMINO REAL DE PENAGOS, TÉRMINO MUNICIPAL DE PENAGOS	EXCAVACIONES Y TRANSPORTES IRANZO EMBID S.L. (B95740171)	19.376,46€	1 mes/es	02/08/2019
URBANIZACIÓN DEL ENTORNO DEL AYUNTAMIENTO DE MEDIO CUDEYO	GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURAS DE CANTABRIA, S.L. (B24326647)	25.905,00€	20 día/s	06/08/2019
INSTALACIÓN DE ASCENSOR EN EL AYUNTAMIENTO DE RUESGA	TEDCON INTEGRAL, S.L. (B87003174)	24.950,00€	3 mes/es	06/08/2019
<b>SERVICIOS</b>				
CONTRATO MENOR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE REDACCIÓN E IMPLANTACIÓN DEL DOCUMENTO DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y EVACUACIÓN DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DEL GOBIERNO DE CANTABRIA SITUADO EN C/ PEÑA HERBOSA Nº 29 DE SANTANDER	CALONGE KN INGENIERÍA (B39685557)	4.824,87€	3 mes/es 20 día/s	29/08/2019
CURSOS DE MEDIOS DE LUCHA CONTRA INCENDIOS Y LUCHA DE MEDIOS CONTRA INCENDIOS PARA EQUIPOS DE PRIMERA INTERVENCIÓN	COSMOS CURSOS FORMATIVOS, S.L. (B39873617)	5.295,00€	3 mes/es 12 día/s	18/09/2019
SERVICIO PARA LA COORDINACIÓN SEGURIDAD Y SALUD DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA DE PAVIMENTACIÓN DEL CAMINO REAL DE PENAGOS	GYSKO PREVENCIÓN SL (B39598313)	544,50€	1 mes/es	09/09/2019
COLABORACIÓN CON VEGAVISIÓN PARA LA RETRANSMISIÓN EN DIRECTO DEL DÍA DE LAS INSTITUCIONES Y DEL DÍA DE CANTABRIA EN CABEZÓN DE LA SAL	OClOBESAYA S.L. (B39691860)	1.000,00€	15 día/s	11/07/2019

CVE-2019-9299

JUEVES, 24 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 206

EXPEDIENTE	ADJUDICATARIO	IMPORTE	DURACIÓN	F. FORMALIZACIÓN
SERVICIO PARA LA COORDINACIÓN SEGURIDAD Y SALUD DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA DE INSTALACIÓN DE ASCENSOR EN EL AYUNTAMIENTO DE RUESGA; TÉRMINO MUNICIPAL DE RUESGA	PROYECTOS TÉCNICOS MADRAZO S.L. (B39822531)	617,10€	3 mes/es	22/08/2019
CONTRATO MENOR DE SERVICIOS PARA LA SUBSANACIÓN, REPARACIÓN Y ADECUACIÓN DE LA CARTELERÍA EN LAS PLAYAS DE CANTABRIA PARA EL AÑO 2019	SERISAN COMUNICACIÓN GRÁFICA, S.A. (A39203468)	14.610,75€	20 día/s	15/07/2019
SERVICIOS DE "MANTENIMIENTO OPERATIVO WEBS EN TECNOLOGÍA ASP".	SOFTEC (B39492566)	7.250,01€	3 mes/es 19 día/s	12/08/2019
SERVICIOS DE SUSCRIPCIÓN DE LA PLATAFORMA PLESK CORPORATIVA PARA EL AÑO 2019	SOFTEC (B39492566)	10.073,98€	0 año/s 3 mes/es 10 día/s	20/08/2019
LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO "DOMINIOS 2019"	SOFTEC (B39492566)	5.445,00€	3 mes/es 19 día/s	12/08/2019
SEGURO DE ACCIDENTES PARA TÉCNICOS AUXILIARES DE PROTECCIÓN CIVIL	XL INSURANCE COMPANY SE SUCURSAL EN ESPAÑA	1.639,69	1 año	03/07/2019
SERVICIOS DE "MANTENIMIENTO APPS 2019"	VIACORE IT, S.L. (B39769690)	11.906,40€	0 año/s 3 mes/es 10 día/s	20/08/2019
<b>SUMINISTRO</b>				
CONTRATO MENOR DE SUMINISTROS PARA LA ADQUISICIÓN DE "UN EQUIPO DE IZADO ELÉCTRICO PARA CUERDA" DESTINADO AL SERVICIO DE PROTECCIÓN CIVIL Y EMERGENCIAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INTERIOR.	4 GLOBAL SOURCING, S.L. (B53878229)	14.459,50€	3 mes/es	25/09/2019
RENOVACIÓN DE 10 LICENCIAS ADOBE CREATIVE CLOUD PARA LA IMPRENTA REGIONAL DE LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR DEL GOBIERNO DE CANTABRIA.	ABRA INTEGRACION Y TECNOLOGIA, S.L. (B95889952)	10.648,00€	1 año/s	09/09/2019
ADQUISICIÓN DE UN OBJETIVO FOTOGRÁFICO PARA LA OFICINA DE COMUNICACIÓN	FOTONET S.L. (B83430587)	1.098,89€	15 día/s	11/07/2019
CONTRATO MENOR DE SUMINISTROS PARA LA	JALBER SL. (B39561675)	13.455,20€	2 mes/es	11/09/2019

CVE-2019-9299

JUEVES, 24 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 206

EXPEDIENTE	ADJUDICATARIO	IMPORTE	DURACIÓN	F. FORMALIZACIÓN
ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE LOS SISTEMAS DE COMUNICACIONES DEL PUESTO DE MANDO AVANZADO (PMA)				
RENOVACIÓN DE DOS LICENCIAS KOFAX CAPTURE 10 CON DESTINO A LA UNIDAD DE ANÁLISIS DE PROCEDIMIENTOS Y REGISTRO DE PERSONAL DE LA DG DE FUNCIÓN PÚBLICA	SEIDOR SL (B61519765)	1.558,14€	1 año/s	18/09/2019
CONTRATO MENOR DE SUMINISTROS PARA LA ADQUISICIÓN DE DOS DISPOSITIVOS PORTÁTILES TIPO TABLET/ORDENADOR A UTILIZAR POR EL PERSONAL DE GUARDIA EN EL SERVICIO DE PROTECCIÓN CIVIL Y EMERGENCIA	VALNERA CONSULTORIA Y SISTEMAS S.L. (B39505367)	3.543,97€	15 día/s	28/08/2019
SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE DIVERSOS EQUIPOS AUDIOVISUALES PARA LA CELEBRACIÓN DE MACROJUICIO EN SALA DE VISTAS DEL COMPLEJO JUDICIAL "LAS SALESAS"	VITELSA NORTE S.A. (A48995914)	11.446,18€	10 día/s	27/08/2019

Santander, 15 de octubre de 2019.

La secretaria general,  
Noelia García Martínez.

2019/9299

CVE-2019-9299

JUEVES, 24 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 206

## 4. ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

### 4.1. ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

#### AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO

**CVE-2019-9318** *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito número 4/2019. Expediente 2019/1176.*

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria de fecha 14 de octubre de 2019, aprobó el reconocimiento extrajudicial de crédito nº 4/2019, a favor de la mercantil Teginser, S. A., C.I.F. A83023952. Expediente 2019/1176.

El expediente se encuentra de manifiesto al público, en las oficinas de la intervención municipal por el plazo de quince días hábiles, a efectos de reclamaciones y publicidad. Si transcurrido el plazo de exposición pública del expediente no se presentase ninguna reclamación contra el mismo, quedará aprobado definitivamente.

Marina de Cudeyo, 17 de octubre de 2019.

La concejal delegada,  
por Resolución de Alcaldía número 398/19  
(B.O.C. número 123 de 27-06-2019),  
Emilia Pérez Prieto.

2019/9318

CVE-2019-9318

JUEVES, 24 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 206

## AYUNTAMIENTO DE SAN FELICES DE BUELNA

**CVE-2019-9336** *Exposición pública de la cuenta general de 2018.*

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2018, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://sanfelicesdebuelna.sedelectronica.es>).

San Felices de Buelna, 17 de octubre de 2019.

El alcalde,

José Antonio González-Linares Gutiérrez.

2019/9336

JUEVES, 24 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 206

## MANCOMUNIDAD SERVICIOS SOCIALES SIETE VILLAS

**CVE-2019-9342** *Exposición pública de la cuenta general de 2018.*

Confeccionada la cuenta general del ejercicio 2018 que ha sido informada favorablemente por el Pleno de la Mancomunidad de Servicios Siete Villas en sesión celebrada el día 10 de octubre de 2019, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por plazo de quince días y ocho más a efectos de reclamaciones.

Mancomunidad de Servicios de Siete Villas, 14 de octubre de 2019.

El presidente,

Juan José Barruetabeña Manso.

[2019/9342](#)



JUEVES, 24 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 206

## CONCEJO ABIERTO DE LA AGUILERA

**CVE-2019-9295** *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2019.*

Detectado error en el anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria Extraordinario número 42, de 30 de septiembre de 2019, de aprobación definitiva del presupuesto general de 2019, se procede a su corrección mediante publicación íntegra del mismo.

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Concejo Abierto de La Aguilera para el ejercicio 2019, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

Estado de Gastos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	4.149,70
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>Total Presupuesto</b>		<b>4.149,70</b>

Estado de Ingresos		
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	4.149,70
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>Total Presupuesto</b>		<b>4.149,70</b>

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

La Aguilera, 1 de agosto de 2019.

El alcalde,

Luis María Gutiérrez Álvarez.

2019/9295

CVE-2019-9295

JUEVES, 24 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 206

## JUNTA VECINAL DE SUESA

**CVE-2019-9343** *Exposición pública de la cuenta general de 2015.*

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Junta Vecinal de Suesa, queda expuesta al público por plazo de quince días hábiles, durante los cuales y ocho más también hábiles, podrán los interesados presentar reclamaciones, en las oficinas municipales sitas en el pueblo de Carriazo.

Ribamontán al Mar, 3 de octubre de 2019.

El presidente,

David Regato Cobo.

[2019/9343](#)

JUEVES, 24 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 206

## JUNTA VECINAL DE SUESA

**CVE-2019-9344** *Exposición pública de la cuenta general de 2016.*

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Junta Vecinal de Suesa, queda expuesta al público, por plazo de quince días hábiles, durante los cuales y ocho más también hábiles, podrán los interesados presentar reclamaciones, en las oficinas municipales sitas en el pueblo de Carriazo.

Ribamontán al Mar, 3 de octubre de 2019.

El presidente,

David Regato Cobo.

[2019/9344](#)

JUEVES, 24 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 206

## JUNTA VECINAL DE SUESA

**CVE-2019-9345** *Exposición pública de la cuenta general de 2017.*

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Junta Vecinal de Suesa, queda expuesta al público, por plazo de quince días hábiles, durante los cuales y ocho más también hábiles, podrán los interesados presentar reclamaciones, en las oficinas municipales sitas en el pueblo de Carriazo.

Ribamontán al Mar, 3 de octubre de 2019.

El presidente,

David Regato Cobo.

2019/9345

JUEVES, 24 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 206

## JUNTA VECINAL DE SUESA

**CVE-2019-9346** *Exposición pública de la cuenta general de 2018.*

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Junta Vecinal de Suesa, queda expuesta al público, por plazo de quince días hábiles, durante los cuales y ocho más también hábiles, podrán los interesados presentar reclamaciones, en las oficinas municipales sitas en el pueblo de Carriazo.

Ribamontán al Mar, 3 de octubre de 2019.

El presidente,

David Regato Cobo.

2019/9346

## 4.2. ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

### AYUNTAMIENTO DE LIENDO

**CVE-2019-9292** *Aprobación y exposición pública de los padrones de las Tasas de Suministro de Agua Potable, Alcantarillado, Servicio de Recogida Domiciliaria de Basuras, Canalones y Canon de Agua Residual del tercer trimestre de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente 295/2019.*

Se ha aprobado el padrón de Suministro de Agua potable, Alcantarillado, Servicio de Recogida Domiciliaria de Basuras, Canalones y Canon de Agua Residual para el tercer trimestre de 2019, lo que se hace público al objeto de que se puedan realizar cuantas alegaciones o reclamaciones se consideren oportunas, por los interesados legítimos durante el plazo de quince días contados a partir de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de Cantabria.

El plazo de ingreso de las cuotas en periodo voluntario se fija entre el 22 de octubre al 22 de diciembre de 2019, transcurrido el mismo las deudas se exigirán en vía de apremio con el recargo correspondiente devengado más los intereses de demora y las costas de procedimiento que se produzcan.

Contra dicho acto y las liquidaciones correspondientes podrá formularse recurso de reposición ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del padrón, conforme establece el artículo 14.4 de la Ley 39/1988 de 28 de diciembre.

Liendo, 15 de octubre de 2019.

El alcalde-presidente,  
Francisco Javier Villanueva Gandarillas.

[2019/9292](#)

JUEVES, 24 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 206

## AYUNTAMIENTO DE MAZCUERRAS

**CVE-2019-9293** *Aprobación y exposición pública del padrón de las Tasas de Agua, Basura, Alcantarillado y Canon de Saneamiento del tercer trimestre de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Una vez aprobado por Resolución de Alcaldía, con número 198/19 y de fecha 16 de octubre de 2019, el padrón de Agua, Basura y Alcantarillado del 3º trimestre de 2019, estarán expuestos al cobro en periodo voluntario los recibos correspondientes los días hábiles comprendidos entre el 21 de octubre y el 5 de diciembre de 2019.

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

Igualmente, se les comunica que, con el recibo de las Tasas Municipales anteriormente mencionadas, se pondrá al cobro el Canon de Saneamiento del Gobierno de Cantabria.

Lugar de pago: Los contribuyentes obligados al pago y cuyos recibos no estén domiciliados harán efectivas sus deudas en cualquier oficina de Caja Cantabria, presentando la factura emitida por Caja Cantabria y recibida en su domicilio. En caso de no recibir la misma, se personará en las Oficinas Municipales, desde las 9:30 hasta las 13:30 horas, de lunes a viernes, donde le facilitarán un duplicado.

Así mismo se podrá hacer uso de la domiciliación en entidades de depósito de acuerdo al artículo 25 del RD 939/2005, de 29 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Medios de pago: De acuerdo con lo establecido en los artículos 34 y siguientes del Reglamento General de Recaudación, en relación con el artículo 60 de la Ley General Tributaria.

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

Contra el Canon de Saneamiento podrán interponer reclamación económico-administrativa ante la Consejería de Medio Ambiente del Gobierno de Cantabria.

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

Mazcuerras, 16 de octubre de 2019.

El alcalde,

Francisco Javier Camino Conde.

2019/9293

CVE-2019-9293

## 4.4. OTROS

### AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

**CVE-2019-9405** *Información pública del acuerdo provisional de modificación de Ordenanzas Fiscales para 2020.*

El Ayuntamiento en Pleno, en sesión celebrada el día 21 de octubre de 2019, adoptó los acuerdos siguientes:

- Aprobar provisionalmente y de forma definitiva para el caso de que no se presenten reclamaciones, durante el plazo de exposición al público, la modificación de las Ordenanzas Fiscales que a continuación se indican:

ORDENANZAS FISCALES DE IMPUESTOS:

1-I Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI).

4-I Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (IIVTNU).

ORDENANZAS FISCALES DE TASAS:

2-T Tasa por licencia de Apertura de Establecimientos.

5-T Tasa por la Recogida de Basuras.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y 49 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local, se pone en general conocimiento que los citados acuerdos estarán expuestos en el tablón de edictos de la corporación desde la publicación del presente anuncio, y que los expedientes de su razón podrán ser examinados en la sección de Gestión Tributaria en horario de nueve a catorce horas, durante el término de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, así como formularse dentro de dicho plazo las reclamaciones que se estimen oportunas.

Santander, 21 de octubre de 2019.

El concejal delegado de Hacienda, Economía, Patrimonio y Compras,  
Victoriano González Huergo.

2019/9405



## 6. SUBVENCIONES Y AYUDAS

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

**CVE-2019-9115** *Extracto de la Resolución del consejero de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente de 9 de octubre de 2019, por la que se convocan para el año 2020 dos becas de formación práctica en la Oficina de Calidad Alimentaria.*

BDNS (Identif.): 476770.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

Primero. Beneficiarios.

Podrán solicitar la concesión de las becas quiénes estén en posesión de alguno de los siguientes títulos:

- Grado en Ciencia y Tecnología de los Alimentos.
- Grado en Ingeniería Alimentaria.
- Grado en Tecnología de las Industrias Agrarias y Alimentarias.
- Grado en Ingeniería Agrícola o Ingeniería Técnica Agrícola.
- Grado en Ingeniería y Ciencia Agronómica o Ingeniería Agrónoma.
- Grado en Veterinaria o Licenciatura en Veterinaria.

Los interesados podrán presentar solicitudes siempre que no hayan transcurrido más de cuatro años desde la obtención del título y la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes; sean españoles o naturales de un país de la Unión Europea; no hayan sido separados del servicio de ninguna Administración u organismo público o privados como consecuencia de expediente disciplinario; no estén incurso en cualquiera de las prohibiciones del artículo 12.2 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones; no hayan renunciado con anterioridad a alguna beca concedida por la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente; no hayan sido beneficiarios de una beca de formación en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria durante dos o más años.

Segundo. Objeto.

Convocatoria en régimen de concurrencia competitiva de dos becas de formación práctica en la Oficina de Calidad Alimentaria, de conformidad con las bases aprobadas por la Orden MED/11/2016, de 3 de marzo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de becas de formación práctica en la Oficina de Calidad Alimentaria, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 50, de 14 de marzo de 2016.

Las becas tendrán por objeto la realización de estudios y trabajos de especialización y formación práctica en materia de denominaciones de origen y otras denominaciones, indicaciones geográficas protegidas, y agricultura y ganadería ecológica y biológica, desarrollándose dentro del ámbito de actividades de la ODECA.

JUEVES, 24 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 206

Tercero. Bases reguladoras.

Orden MED/11/2016, de 3 de marzo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de becas de formación práctica en la Oficina de Calidad Alimentaria, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 50, de 14 de marzo de 2016.

Cuarto. Cuantía.

El importe mensual bruto de cada beca será de 800 euros/mes.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Los solicitantes deberán presentar una instancia, conforme al modelo del Anexo I de la Resolución, dirigida al Director de la ODECA, dentro del plazo de los quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 9 de octubre de 2019.

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

2019/9115

JUEVES, 24 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 206

## CONSEJERÍA DE EMPLEO Y POLÍTICAS SOCIALES

**CVE-2019-9379** *Extracto de la Orden EPS/9/2019, de 18 de octubre, por la que se aprueba la convocatoria para el año 2019 de subvenciones para proyectos de Escuelas Taller y Casas de Oficios.*

BDNS (Identif.): 478183.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>):

Primero. Beneficiarios.

Los proyectos de Escuelas Taller y Casas de Oficios subvencionables podrán ser promovidos por las siguientes entidades sin ánimo de lucro, que deberán ser competentes para la elaboración de los productos o la ejecución de los servicios en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria y disponer de la capacidad técnica y de gestión suficientes:

- a) Entidades locales, sus organismos autónomos y entidades dependientes o asimiladas a las mismas, cuya titularidad corresponda íntegramente a dichas entidades locales, todas ellas del ámbito geográfico de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- b) Asociaciones, fundaciones y otras entidades sin ánimo de lucro.

Segundo. Objeto.

Las Escuelas Taller y Casas de Oficios, deben desarrollar productos o servicios de utilidad pública o de interés social, que posibiliten a los alumnos trabajadores y las alumnas trabajadoras la realización de un trabajo efectivo que, junto con la formación profesional para el empleo recibida, que estará relacionada directamente con dicho trabajo, procure su cualificación profesional, la acreditación de dicha cualificación y favorezca su inserción laboral.

Tercero. Bases reguladoras.

Orden HAC/44/2016, de 26 de septiembre, se establecen las bases reguladoras de subvenciones en el ámbito de los programas de Escuelas Taller y Casas de Oficios, y de Talleres de Empleo (BOC nº 189, de 30 de septiembre de 2016).

Cuarto. Cuantía.

La financiación para atender las ayudas contempladas en la presente orden se hará por una cuantía máxima de 4.980.000,00 € que se financiará con cargo a las aplicaciones presupuestarias siguientes de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para los años 2019, 2020 y 2021.

Los proyectos de Escuelas Taller y Casas de Oficios, previstos en esta orden, serán objeto de cofinanciación por la Unión Europea, en el periodo de programación 2014-2020 a través del Programa Operativo de Empleo Juvenil, Eje 1, con una tasa de cofinanciación del 50 por ciento, a través del Fondo Social Europeo.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

CVE-2019-9379

JUEVES, 24 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 206

Sexto. Otros datos.

Las solicitudes de subvenciones para proyectos de Escuelas Taller y Casas de Oficios deberán presentarse en modelo oficial, debidamente firmadas por el representante legal de la entidad solicitante.

Santander, 18 de octubre de 2019.  
La consejera de Empleo y Políticas Sociales.

[2019/9379](#)

## CONSEJERÍA DE EMPLEO Y POLÍTICAS SOCIALES

**CVE-2019-9380** *Extracto de la Orden EPS/8/2019, de 18 de octubre, por la que se aprueba la convocatoria para el año 2019 de subvenciones para proyectos de Talleres de Empleo.*

BDNS (Identif.): 478200.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>):

Primero. Beneficiarios:

Los proyectos de talleres de empleo subvencionables podrán ser promovidos por las siguientes entidades sin ánimo de lucro, que deberán ser competentes para la elaboración de los productos o la ejecución de los servicios en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria y disponer de la capacidad técnica y de gestión suficientes:

a) Entidades locales, sus organismos autónomos y entidades dependientes o asimiladas a las mismas, cuya titularidad corresponda íntegramente a dichas entidades locales, todas ellas del ámbito geográfico de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

b) Asociaciones, fundaciones y otras entidades sin ánimo de lucro.

Segundo. Objeto.

Los talleres de empleo deben desarrollar productos o servicios de utilidad pública o de interés social, que posibiliten a los alumnos trabajadores y las alumnas trabajadoras la realización de un trabajo efectivo que, junto con la formación profesional para el empleo recibida, que estará relacionada directamente con dicho trabajo, procure su cualificación profesional, la acreditación de dicha cualificación y favorezca su inserción laboral.

Tercero. Bases reguladoras.

Orden HAC/44/2016, de 26 de septiembre, se establecen las bases reguladoras de subvenciones en el ámbito de los programas de Escuelas Taller y Casas de Oficios, y de Talleres de Empleo (BOC nº 189, de 30 de septiembre de 2016).

Cuarto. Cuantía.

La financiación para atender las ayudas contempladas en la presente Orden se hará por una cuantía máxima de 4.360.000,00 €, que se financiará con cargo a las aplicaciones presupuestarias siguientes de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para los años 2019, 2020 y 2021.

Quinto, Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Sexto. Otros datos.

Las solicitudes de subvenciones para proyectos de talleres de empleo deberán presentarse en modelo oficial, debidamente firmadas por el representante legal de la entidad solicitante, cuyo modelo será aprobado por el Servicio Cántabro de Empleo.

Santander, 18 de octubre de 2019.

La consejera de Empleo y Políticas Sociales.

2019/9380

CVE-2019-9380

## 7. OTROS ANUNCIOS

### 7.1. URBANISMO

#### AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SAL

**CVE-2019-9258** *Información pública de expediente para solicitud de construcción de caseta de aperos en barrio La Pesa 11.*

Presentada en este Ayuntamiento solicitud para la construcción en suelo rústico de caseta de aperos en el B/ La Pesa nº 11, Ref. Cat. 9556901UN9995N0001YM, municipio de Cabezón de la Sal, a instancia de Carlos Sánchez Ruiz, se expone al público por plazo de 15 días, contado a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, según lo previsto en el artículo 116 de la Ley de Cantabria 3/2012, de 21 de junio, de Modificación de la Ley de Cantabria 2/2001 de Ordenación Territorial y Régimen urbanístico del Suelo de Cantabria, quedando el expediente a disposición de cualquier persona física o jurídica que quiera examinarlo en la Secretaría del Ayuntamiento, en horario de oficinas de 9 a 14 horas, para deducir alegaciones.

Cabezón de la Sal, 15 de octubre de 2019.

El alcalde,

Víctor Manuel Reinoso Ortiz.

2019/9258

JUEVES, 24 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 206

## AYUNTAMIENTO DE ENTRAMBASAGUAS

**CVE-2019-9366** *Concesión de licencia de primera ocupación para almacén y exposición de materiales de construcción en barrio El Sedillo, 16.*

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 190.2 y 193 de la Ley de Cantabria 2/2001 de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, en su redacción dada por la Ley 6/2010 de 30 de julio, se hace público la concesión de la licencia de primera ocupación de un inmueble, cuyos datos se consignan a continuación:

ÓRGANO: Junta de Gobierno Local.

FECHA CONCESIÓN: 27 de septiembre de 2019.

PROMOTOR: CONSTRUAGRO, SA.

DESCRIPCIÓN DE LA OBRA:

ALMACÉN Y EXPOSICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN.

SITUACIÓN: Bº El Sedillo, núm. 16 de Entrambasaguas.

Contra este Acuerdo, que es definitivo en la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que lo ha dictado o bien impugnarlo directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander en el plazo de DOS MESES, computándose los plazos para recurrir a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOC y todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen procedente.

En el caso de haber interpuesto recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso interpuesto.

Entrambasaguas, 17 de octubre de 2019.

La alcaldesa,

María Jesús Susinos Tarrero.

[2019/9366](#)

CVE-2019-9366

JUEVES, 24 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 206

## AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTÁN AL MAR

**CVE-2019-9188** *Información pública de solicitud de autorización para el Plan de Repoblación Forestal en la finca El Coto, en el pueblo de Loredó.*

Don Luis Cordobilla Molero, en su calidad de Administrador Concursal de Emilio Bolado, SLU, solicita autorización para efectuar el Plan de Repoblación Forestal en la finca El Coto, del pueblo de Loredó, en los terrenos afectados parcialmente por la servidumbre de protección de la vigente Ley de Costas.

Lo que se somete a información pública por plazo de quince días, a los efectos previsto en el artículo 47.3 del RD 876/2014 de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas, en relación con el procedimiento establecido en el artículo 116 de la Ley del Suelo de Cantabria 2/2001 y artículo 27 de la Ley de Cantabria 2/2004 de 27 de septiembre del Plan de Ordenación del Litoral.

Ribamontán al Mar, 11 de octubre de 2019.

El alcalde,

Francisco Asón Pérez.

2019/9188



JUEVES, 24 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 206

## AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE AGUAYO

**CVE-2019-8868** *Concesión de licencia de primera ocupación para rehabilitación de vivienda en calle La Bárcena, 32. Expediente 111/2019.*

Por medio del presente, de conformidad con lo dispuesto en el art. 190.3 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, en la redacción dada por la Ley 5/2012, de 11 diciembre, de Reforma del Régimen Transitorio en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, se hace público que, por el Pleno de la Corporación en sesión Ordinaria celebrada en fecha 25 de septiembre de 2019, se ha otorgado la siguiente licencia de primera ocupación:

Solicitante: D. Alfonso Fernández Sainz.

Objeto: C/ La Bárcena, número 32.

Dicho Acuerdo pone fin a la vía administrativa, según se establece en el art. 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril. Por tanto, contra el mismo se pueden interponer los siguientes recursos:

1.- Recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOC, ante el mismo órgano que dictó el acto, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- Contencioso-administrativo. Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, con sede en Santander, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación de esta Resolución o de la Resolución expresa del recurso potestativo de reposición. Si en el recurso potestativo de reposición no se notificara resolución expresa en el plazo de un mes, deberá entenderse desestimado, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses, que se contará a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto (arts. 8 y 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). Si fuera interpuesto recurso potestativo de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

3.- Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que el interesado estime pertinente, conforme al artículo 40.2 de la citada Ley 39/2015.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos.

San Miguel de Aguayo, 27 de septiembre de 2019.

El alcalde,

Eduardo Gutiérrez Osoro.

2019/8868

CVE-2019-8868

JUEVES, 24 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 206

## AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE AGUAYO

**CVE-2019-8869** *Concesión de licencia de primera ocupación para nave ganadera sita en las parcelas 295, 296, 297 298 y 300 del polígono 3.*

Por medio del presente, de conformidad con lo dispuesto en el art. 190.3 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, en la redacción dada por la Ley 5/2012, de 11 diciembre, de Reforma del Régimen Transitorio en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, se hace público que, por Resolución de Alcaldía de fecha 27 de septiembre de 2019, se ha otorgado la siguiente licencia de primera ocupación:

Solicitante: D. Alfonso Fernández Sainz.

Objeto: Nave sita en las parcelas 295, 296, 297, 298 y 300, del polígono 3.

Dicho acuerdo pone fin a la vía administrativa, según se establece en el art. 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril. Por tanto, contra el mismo se pueden interponer los siguientes recursos:

1.- Recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOC, ante el mismo órgano que dictó el acto, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- Contencioso-administrativo. Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, con sede en Santander, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación de esta Resolución o de la Resolución expresa del recurso potestativo de reposición. Si en el recurso potestativo de reposición no se notificara resolución expresa en el plazo de un mes, deberá entenderse desestimado, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses, que se contará a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto (arts. 8 y 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). Si fuera interpuesto recurso potestativo de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

3.- Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que el interesado estime pertinente, conforme al artículo 40.2 de la citada Ley 39/2015.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos.

San Miguel de Aguayo, 27 de septiembre de 2019.

El alcalde,  
Eduardo Gutiérrez Osoro.

2019/8869

CVE-2019-8869

## 8. PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

### 8.2. OTROS ANUNCIOS

#### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE SANTANDER

**CVE-2019-9310** *Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento de despidos/ceses en general 658/2014.*

Doña Lucrecia de la Gándara Porres, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 4 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de despidos/ceses en general, con el nº 0000658/2014 a instancia de GEMA SAIZ POVEDA frente a QUALIBÉRICA SEGURIDAD, SL, QUALIBÉRICA, SL, QUALICONSULT, SAS, y QUALIGROUP, SAS, en los que se ha dictado cédula de fecha 17/10/19, del tenor literal siguiente:

#### CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de lo acordado en resolución de esta fecha dictada por el/la Sra. letrado/a de la Administración de Justicia en el procedimiento arriba indicado, le dirijo la presente para que sirva de citación en legal forma.

#### PERSONA A LA QUE SE CITA:

QUALIBÉRICA SEGURIDAD, SL, y QUALIBÉRICA, SL, como parte demandada.

#### OBJETO DE LA CITACIÓN:

Asistir en esa condición al/a los actos/s de conciliación, y en su caso, juicio.

Responder al interrogatorio solicitado por la parte contraria, sobre los hechos y circunstancias objeto del juicio, y que el/la magistrado/a admita y declare pertinente.

#### LUGAR, DÍA Y HORA EN QUE DEBE COMPARECER:

Se le cita para el día 29 de enero de 2020 a las 12:00 horas, en SALA DE VISTAS Nº 4, de este órgano, a la celebración del acto de conciliación ante el/la letrado/a de la Administración de Justicia, y a continuación para la celebración, en su caso, del acto de juicio en la Sala de Vistas de este órgano.

#### PREVENCIONES LEGALES

De no comparecer le parará el perjuicio a que hubiere lugar en derecho (art. 58.1.e LRJS).  
En Santander, a 17 de octubre de 2019.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA,

JUEVES, 24 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 206

Y para que sirva de citación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a QUALIBÉRICA SEGURIDAD, SL, y QUALIBÉRICA, SL, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 17 de octubre de 2019.  
La letrada de la Administración de Justicia,  
Lucrecia de la Gándara Porres.

2019/9310

CVE-2019-9310

JUEVES, 24 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 206

## JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE SANTANDER

**CVE-2019-9290** *Notificación de resolución en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 97/209.*

Doña María Ángeles Salvatierra Díaz, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 5 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el nº 0000097/2019 a instancia de ALFREDO VÉLEZ GARRIDO frente a ZADES, SL, en los que se ha dictado resolución de tenor literal siguiente:

ACUERDO: Dictar orden general de ejecución y el despacho de la misma a favor de ALFREDO VÉLEZ GARRIDO como parte ejecutante, contra ZADES, SL, como parte ejecutada, conforme se señala en el razonamiento jurídico supraescrito, por el importe de 4.273,80 € más 641,07 € para intereses y costas provisionales.

### ADVERTENCIAS LEGALES:

Este auto y el decreto que dicte el secretario judicial (art. 551.3 LEC), junto con copia de la demanda ejecutiva, deben notificarse simultáneamente al ejecutado, sin citación ni emplazamiento, para que en cualquier momento pueda personarse en la ejecución, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REPOSICIÓN por escrito ante este Órgano Judicial, dentro del plazo de TRES DÍAS contados desde el siguiente a su notificación.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a ZADES, SL, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 14 de octubre de 2019.  
La letrada de la Administración de Justicia,  
María Ángeles Salvatierra Díaz.

2019/9290

CVE-2019-9290

JUEVES, 24 DE OCTUBRE DE 2019 - BOC NÚM. 206

## JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE SANTANDER

**CVE-2019-9291** *Notificación de resolución en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 113/2019.*

Doña María Ángeles Salvatierra Díaz, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 5 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el nº 0000113/2019 a instancia de SERGIO MARÍN RODRÍGUEZ frente a PROPIEDAD SONLAU, SL, en los que se ha dictado resolución de 15/10/2019, del tenor literal siguiente:

### ACUERDO:

Declarar al/a los ejecutado PROPIEDAD SONLAU, SL, en situación de INSOLVENCIA TOTAL, que se entenderá, a todos los efectos, como PROVISIONAL, para hacer pago a los trabajadores y por las cantidades que a continuación se relacionan:

SERGIO MARÍN RODRÍGUEZ por importe de 15.503,15 euros. Archivar las actuaciones previa anotación en el libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REVISIÓN por escrito ante el Órgano Judicial, dentro del plazo de TRES DÍAS contados desde el siguiente a su notificación.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a PROPIEDAD SONLAU, SL, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 16 de octubre de 2019.  
La letrada de la Administración de Justicia,  
María Ángeles Salvatierra Díaz.

2019/9291