

sumario

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1. NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

Ayuntamiento de Piélagos
CVE-2019-10934 Decreto de delegación de funciones de la Alcaldía. Pág. 28962

Ayuntamiento de Polanco
CVE-2019-10932 Decreto de la Alcaldía 1358 de delegación de Áreas. Expediente 661/2019. Pág. 28963

2.2. CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior
CVE-2019-10897 Acuerdo de la Mesa Sectorial de 22 de noviembre de 2019 por el que se modifica el acuerdo adoptado el 3 de mayo de 2019, por el que se regula el porcentaje aplicable a la fase de concurso de los procesos selectivos para personal funcionario derivados de la Oferta Pública de Empleo de 2017 y 2018, así como de la Oferta de Empleo Público de Estabilización de 2017 y 2018 y se establecen los criterios de valoración, y se incorporan para su ejecución conjunta a través de una única convocatoria para cuerpo y/o especialidad, los procesos selectivos para personal funcionario que se deriven de la Oferta Pública de Empleo de 2019. Pág. 28964

Consejería de Sanidad
CVE-2019-10902 Orden SAN/64/2019, de 11 de diciembre, por la que se convoca la provisión de un puesto de Jefe de Servicio de Medicina del Trabajo de la Gerencia de Atención Especializada del Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla. Pág. 28966

CVE-2019-10904 Orden SAN/65/2019, de 11 de diciembre, por la que se convoca la provisión de dos puestos de Jefe de Sección de Cirugía General y Aparato Digestivo de la Gerencia de Atención Especializada del Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla. Pág. 28975

Ayuntamiento de Ampuero
CVE-2019-10925 Resolución de 11 de diciembre de 2019, por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público de 2019. Pág. 28984

Ayuntamiento de Laredo
CVE-2019-10870 Bases y convocatoria para la formación de una bolsa de empleo, mediante concurso-oposición, de Trabajador/a Social con carácter interino. Pág. 28985

CVE-2019-10871 Bases y convocatoria para la formación de una bolsa de empleo, mediante concurso-oposición, de Educador Social con carácter interino. Pág. 28995

CVE-2019-10872 Bases y convocatoria para la formación de una bolsa de empleo, mediante concurso-oposición, de Interventor con carácter interino. Pág. 29005

CVE-2019-10877 Oferta de Empleo Público de 2019. Pág. 29022

CVE-2019-10878 Bases y convocatoria para la formación de una bolsa de candidatos para la contratación con carácter interino, mediante el sistema de concurso-oposición, del puesto de Tesorero. Pág. 29023

Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera
CVE-2019-10968 Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 237, de 11 de diciembre de 2019, de lista definitiva de admitidos y excluidos en el proceso de selección de una plaza de Administrativo, en régimen de funcionario de carrera, Administración General, Grupo C, Subgrupo C1, Administrativo de Personal y Catastro, por el sistema de concurso-oposición libre. Determinación de Tribunal Calificador y fecha de celebración del primer ejercicio. Expediente AYT/813/2019. Pág. 29040

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

4. ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1. ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

CVE-2019-10983	Ayuntamiento de Bárcena de Pie de Concha Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2020.	Pág. 29041
CVE-2019-11016	Ayuntamiento de Campoo de Yuso Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2020.	Pág. 29042
CVE-2019-11010	Ayuntamiento de Cartes Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2020.	Pág. 29043
CVE-2019-10950	Ayuntamiento de Liérganes Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 21/2019. Expediente 365/2019.	Pág. 29044
CVE-2019-10895	Ayuntamiento de Meruelo Aprobación definitiva del presupuesto general de 2020, anexo plantilla de personal, inversiones y subvenciones nominativas.	Pág. 29045
CVE-2019-10887	Junta Vecinal de Labarces Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2020.	Pág. 29049
CVE-2019-10928	Junta Vecinal de Oreña Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2020.	Pág. 29050
CVE-2019-10930	Concejo Abierto de Villapaderne Exposición pública de la cuenta general de 2018.	Pág. 29051
CVE-2019-10914	Concejo Abierto de Villasuso de Anievas Aprobación definitiva del presupuesto general de 2020.	Pág. 29052

4.2. ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

CVE-2019-10997	Agencia Cántabra de Administración Tributaria Aprobación y exposición pública de los padrones de diversos tributos pertenecientes a Ayuntamientos de Cantabria, y apertura del periodo de cobro.	Pág. 29054
CVE-2019-10933	Ayuntamiento de Ruiloba Aprobación y exposición pública de los padrones de las Tasas de Abastecimiento de Agua, Recogida de Basuras y Canon de Saneamiento del cuarto trimestre de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro.	Pág. 29056

4.4. OTROS

CVE-2019-10889	Ayuntamiento de Meruelo Aprobación inicial y exposición pública de la modificación de la Ordenanza reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos. Expediente 1164/2019.	Pág. 29057
-----------------------	--	------------

6. SUBVENCIONES Y AYUDAS

CVE-2019-10919	Consejería de Innovación, Industria, Transporte y Comercio Orden INN/44/2019, de 10 de diciembre, por la que se convocan dos becas de formación práctica para titulados universitarios en Derecho en el ámbito de la Dirección General de Transportes y Comunicaciones de la Consejería de Innovación, Industria, Transporte y Comercio.	Pág. 29058
-----------------------	--	------------

6. SUBVENCIONES Y AYUDAS

- Consejería de Innovación, Industria, Transporte y Comercio**
- CVE-2019-10920** Extracto de la Orden INN/44/2019, de 10 de diciembre, por la que se convocan dos becas de formación práctica para titulados universitarios en Derecho en el ámbito de la Dirección General de Transportes y Comunicaciones de la Consejería de Innovación, Industria, Transporte y Comercio. Pág. 29067
- CVE-2019-10922** Orden INN/45/2019, de 11 de diciembre, por la que se modifica la Orden UMA/21/2019, de 20 de marzo, por la que se aprueban las bases reguladoras de ayudas del Programa I+C+=C-Fomento de Grandes Proyectos de I+D. Pág. 29069
- CVE-2019-10921** Orden INN/46/2019, de 11 de diciembre, por la que se modifica la Orden UMA/26/2019, de 20 de marzo, por la que se aprueba la convocatoria de las ayudas del Programa Globalízate - Misiones Comerciales Directas y Visitas Agrupadas a Ferias Internacionales para el año 2019. Pág. 29070

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

- Ayuntamiento de Cabezón de la Sal**
- CVE-2019-10859** Información pública de Estudio de Detalle de parcela en Vernejo. Pág. 29071

7.5. VARIOS

- Ayuntamiento de Laredo**
- CVE-2019-10879** Aprobación inicial y exposición pública de la derogación de la Ordenanza reguladora del Registro de Contratistas. Pág. 29072
- Ayuntamiento de Luenja**
- CVE-2019-10683** Información pública de solicitud de licencia de actividad para bar restaurante en Bollacín, 1, polígono 10, parcela 595. Pág. 29073
- Ayuntamiento de Meruelo**
- CVE-2019-10891** Aprobación inicial y exposición pública de la modificación de la Ordenanza reguladora de Distancia en Plantaciones de Eucaliptus. Expediente 1164/2019. Pág. 29074
- Ayuntamiento de Reinosa**
- CVE-2019-9759** Información pública de solicitud de ampliación de licencia de actividad en calle Deltebre, 8. Pág. 29075
- Ayuntamiento de Valderredible**
- CVE-2019-10982** Convocatoria de reunión para la constitución de una Comunidad de Regantes. Pág. 29076

8. PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2. OTROS ANUNCIOS

- Tribunal Superior de Justicia de Cantabria**
- CVE-2019-10873** Notificación de sentencia en recurso de suplicación 714/2019. Pág. 29077
- Juzgado de lo Social Nº 1 de Santander**
- CVE-2019-10917** Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento ordinario 439/2018. Pág. 29078
- CVE-2019-10918** Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento ordinario 14/2019. Pág. 29079
- CVE-2019-10924** Notificación de auto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 123/2019. Pág. 29080
- CVE-2019-10926** Notificación de resolución en procedimiento ordinario 522/2016. Pág. 29081

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

8.2. OTROS ANUNCIOS

CVE-2019-10927	Juzgado de lo Social N° 1 de Santander Notificación de sentencia 397/2019 en procedimiento ordinario 726/2018.	Pág. 29082
CVE-2019-10900	Juzgado de lo Social N° 3 de Santander Notificación de sentencia 476/2019 en procedimiento de despido objetivo individual 552/2019.	Pág. 29083
CVE-2019-10901	Notificación de sentencia 470/2019 en procedimiento ordinario 555/2019.	Pág. 29084
CVE-2019-10839	Juzgado de lo Social N° 5 de Bilbao Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento de despidos 816/2019.	Pág. 29085
CVE-2019-10893	Juzgado de Primera Instancia e Instrucción N° 4 de Torrelavega Citación para la celebración de vista en juicio sobre delitos leves 696/2019.	Pág. 29086
CVE-2019-10894	Citación para la celebración de vista en juicio sobre delitos leves 887/2019.	Pág. 29088

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1. NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

CVE-2019-10934 *Decreto de delegación de funciones de la Alcaldía.*

Por Decreto de 10 de diciembre de 2019, se ha resuelto delegar, el día 10 de diciembre de 2019, en el primer teniente de alcalde D. Alfredo Rodríguez Otero, el conjunto de las atribuciones que legalmente corresponden a esta Alcaldía.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 44-2 y 47-2 del Real Decreto 2568/1986.

Piélagos, 10 de diciembre de 2019.

La alcaldesa,

Verónica Samperio Mazorra.

[2019/10934](#)

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

AYUNTAMIENTO DE POLANCO

CVE-2019-10932 *Decreto de la Alcaldía 1358 de delegación de Áreas. Expediente 661/2019.*

Tras el cese del concejal Sr. Palacios Madrazo corresponde asignar las delegaciones de las Áreas que han quedado vacantes. Por lo expuesto,

RESUELVO

Primero.- En virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y de conformidad con los artículos 43.4, 43.5, y 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, estimo oportuno efectuar las delegaciones especiales relativas a un determinado servicio, en la concejala que luego se señalará y que comprenden la dirección interna y la gestión del servicio correspondiente, con exclusión de las facultades de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros y de las de autorizar, disponer y reconocer obligaciones y ordenar pagos.

DELEGACIONES ESPECIALES relativas a un determinado Servicio:

En la concejala D^a. MARÍA ISABEL HERRERA LANDERAS, los servicios correspondientes a las Áreas municipales de:

- MEDIO AMBIENTE.
- INDUSTRIA.

Segundo.- Dejar constancia de la posibilidad de avocación de las facultades delegadas en los términos que establece el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Tercero.- Notificar la presente Resolución a las diversas Áreas municipales y proceder a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Cuarto.- Indicar a la concejala a la que se han conferido delegaciones, que tiene el deber de informar a esta Alcaldía acerca del ejercicio de las funciones delegadas, en los términos previstos en el artículo 115 del R.O.F.

Quinto.- Se dará cuenta de la presente Resolución al Pleno de esta Corporación en la primera sesión ordinaria que por este se celebre.

Polanco, 12 de diciembre de 2019.

La alcaldesa,
Rosa Díaz Fernández.

2019/10932

CVE-2019-10932

2.2. CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

CVE-2019-10897 *Acuerdo de la Mesa Sectorial de 22 de noviembre de 2019 por el que se modifica el acuerdo adoptado el 3 de mayo de 2019, por el que se regula el porcentaje aplicable a la fase de concurso de los procesos selectivos para personal funcionario derivados de la Oferta Pública de Empleo de 2017 y 2018, así como de la Oferta de Empleo Público de Estabilización de 2017 y 2018 y se establecen los criterios de valoración, y se incorporan para su ejecución conjunta a través de una única convocatoria para cuerpo y/o especialidad, los procesos selectivos para personal funcionario que se deriven de la Oferta Pública de Empleo de 2019.*

El Acuerdo adoptado por la Mesa Sectorial de Función Pública el 3 de mayo de 2019 tenía como objeto armonizar los procesos selectivos derivados de los Decretos de aprobación de las Ofertas de Empleo Público de 2017 y 2018, tanto ordinarias como de estabilización, regulando el porcentaje aplicable a la fase de oposición y a la fase de concurso de los procesos selectivos y estableciendo los criterios de valoración de la fase de concurso y los supuestos a considerar, para su traslado a las correspondientes convocatorias.

A estos efectos y, no obstante haber tratado de incorporar todos los supuestos, es preciso introducir un nuevo párrafo al final del punto "1.- Servicios Prestados", a efectos de contemplar la valoración de aquellos servicios prestados como personal laboral temporal en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria en categorías profesionales declaradas a extinguir que fueron objeto de funcionarización.

Así mismo se acuerda que los procesos selectivos que se deriven de la Oferta de Empleo Público para el año 2019 serán ejecutados conjuntamente a través de una única convocatoria para cuerpo y/o especialidad con los derivados de las Ofertas de Empleo Público ordinarias y de estabilización para los años 2017 y 2018, por lo que les resultarán de aplicación los mismos criterios acordados para las ofertas de los dos ejercicios anteriores contenidas en dicho Acuerdo.

Tras varias sesiones de trabajo y la negociación efectuada en el seno de la Mesa Sectorial de Función Pública, se adopta el presente,

ACUERDO

1.- Se añade un nuevo párrafo al final del punto "1.- Servicios Prestados" con el siguiente tenor literal:

"Se computarán los servicios prestados como personal laboral temporal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria en categoría profesional declarada a extinguir que haya sido objeto de funcionarización en esta Administración y tenga atribuidas funciones idénticas a las del Cuerpo y, en su caso, especialidad convocada".

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

2.- Los procesos selectivos que se deriven de la Oferta de Empleo Público para el año 2019 serán ejecutados conjuntamente a través de una única convocatoria para cuerpo y/o especialidad con los derivados de las Ofertas de Empleo Público ordinarias y de estabilización para los años 2017 y 2018, siéndoles de aplicación los mismos criterios acordados para las ofertas de los dos ejercicios anteriores contenidas en dicho Acuerdo.

Santander, 22 de noviembre de 2019.

Por la Administración,
la consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior,
Paula Fernández Viaña.

Por las Organizaciones Sindicales,
UGT, SIEP, y CSIF.

[2019/10897](#)

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

CONSEJERÍA DE SANIDAD

CVE-2019-10902 *Orden SAN/64/2019, de 11 de diciembre, por la que se convoca la provisión de un puesto de Jefe de Servicio de Medicina del Trabajo de la Gerencia de Atención Especializada del Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla.*

Visto lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley de Cantabria 9/2010, de 23 de diciembre, de Personal Estatutario de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria y la Orden SAN/5/2014, de 26 de febrero, por la que se regula el procedimiento de provisión y evaluación de los puestos de Jefatura de Servicio y de Sección de Atención Especializada.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.2.f) de la Ley de Cantabria 9/2010, de 23 de diciembre, de personal estatutario de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

DISPONGO

Primero.- Convocar la provisión de un puesto de Jefe de Servicio de Atención Especializada que se relaciona en el Anexo I, con arreglo a las siguientes,

BASES

Base 1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar en la presente convocatoria el personal facultativo con nombramiento como personal estatutario fijo en el Sistema Nacional de Salud, titulares de plazas vinculadas, o personal funcionario de carrera que reúna los requisitos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Estar en posesión del título de licenciado o de grado, así como del título de especialista en Medicina del Trabajo o el título equivalente que habilite para el ejercicio de la especialidad.
- b) Haber desempeñado plaza de la especialidad objeto de la convocatoria en los Servicios Jerarquizados de la Seguridad Social, o plaza en Hospitales con programas acreditados para la docencia por la Comisión Nacional de la especialidad correspondiente, por un período mínimo de cinco años.

Los periodos citados podrán haber sido desempeñados de forma continua o discontinua, en diferentes servicios y hospitales, si bien se contabilizará como uno sólo los periodos de tiempo en los que se haya desempeñado simultáneamente más de una plaza.

Base 2ª. Solicitudes de participación.

Quienes deseen formar parte de la presente convocatoria, presentarán su solicitud en el modelo normalizado que se acompaña como Anexo II, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria. Dicho modelo normalizado se encuentra a disposición de los interesados en la página web www.saludcantabria.es.

Las solicitudes de participación irán dirigidas al titular de la Consejería competente en materia de sanidad, pudiendo presentarse por cualquiera de los medios que establece la normativa de procedimiento administrativo vigente.

CVE-2019-10902

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

Base 3ª. Documentación a aportar.

3.1. Junto a la solicitud, los aspirantes deberán acompañar la siguiente documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de participación:

- a) Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Copia compulsada, o certificación acreditativa, de su nombramiento como personal estatutario fijo en el Sistema Nacional de Salud, titulares de plazas vinculadas, o personal funcionario de carrera.
- c) Copia compulsada de la titulación académica exigida en la convocatoria.
- d) Copia compulsada, o certificación acreditativa, de tiempo de servicios prestados en plaza de la especialidad correspondiente en los Servicios Jerarquizados de la Seguridad Social, o plaza en Hospitales con programas acreditados para la docencia por la Comisión Nacional de la especialidad correspondiente.

3.2. Asimismo, junto a la solicitud, los aspirantes deberán acompañar la siguiente documentación acreditativa de los méritos a valorar:

- a) Currículum profesional, que responderá al modelo normalizado previsto en el Anexo III de la presente convocatoria, y documentación acreditativa de los méritos alegados. A efectos de la presente convocatoria, únicamente se valorarán los méritos acreditados hasta el día de la publicación en el "Boletín Oficial de Cantabria" de dicha convocatoria, incluido el día de publicación.
- b) Proyecto técnico de gestión de la unidad asistencial.

3.3. Excepto el proyecto técnico de gestión de la unidad asistencial, que deberá ser aportado en todo caso, no será necesaria la presentación de la documentación anteriormente señalada, en los términos del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Si la persona interesada se opone expresamente a la consulta, deberá aportar el documento acreditativo correspondiente.

Base 4ª. Procedimiento de valoración de méritos.

La valoración de los méritos para la adjudicación de la plaza se efectuará de acuerdo con lo establecido en los artículos 8 y 9 de la Orden SAN/5/2014, de 26 de febrero, por la que se regula el procedimiento de provisión y evaluación de los puestos de Jefatura de Servicio y de Sección de Atención Especializada, en relación con el baremo incluido en el Anexo que se adjunta a la misma.

Base 5ª. Adjudicación.

Para resultar adjudicatario del puesto convocado será necesario alcanzar una puntuación mínima de 32 puntos en la primera fase y de 48 puntos en la segunda.

Base 6ª. Comisión de Valoración.

La Comisión de Valoración tendrá la composición prevista en el artículo 7 de la Orden SAN/5/2014, de 26 de febrero, publicándose en el Boletín Oficial de Cantabria con una antelación mínima de al menos quince días a la fecha de su constitución.

Segundo.- Contra la presente Orden, cabe interponer potestativamente recurso de reposición ante el consejero de Sanidad, en el plazo de un mes contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria o bien, interponer directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santander, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

Santander, 11 de diciembre de 2019.
El consejero de Sanidad,
Miguel Javier Rodríguez Gómez.

ANEXO I

DENOMINACIÓN	GRUPO/ SUBGRUPO	NIVEL	GERENCIA	CÓDIGO PLANTILLA
JEFE DE SERVICIO DE MEDICINA DEL TRABAJO	A/A1	28	GERENCIA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA DEL ÁREA I: HOSPITAL UNIVERSITARIO "MARQUÉS DE VALDECILLA"	2048P73000001BW

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243



REGISTRO DE ENTRADA

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCEDIMIENTOS DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE JEFATURA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA

DECLARANTE/SUJETO PASIVO	IMPORTANTE: ANTES DE CONSIGNAR LOS DATOS, LEA LAS INSTRUCCIONES ANEXAS A ESTE DOCUMENTO								
	PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO			NOMBRE		DNI	
	DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN								
	TIPO DE VÍA	NOMBRE			Nº	BLOQUE	ESC	PISO	LETRA
PROVINCIA		CÓD. POST.	PRIMER TELÉFONO		SEGUNDO TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO		
INFORMACIÓN ADICIONAL	ORDEN CONVOCATORIA:		SAN/		Nº BOC:		FECHA BOC:		
	El abajo firmante SOLICITA ser admitido al procedimiento a que se refiere la presente instancia.								
PUESTO AL QUE OPTA									
DOCUMENTOS	De acuerdo con el artículo 28 de la ley 39/2015, en caso de Oponerse a que el órgano convocante verifique de oficio el cumplimiento de los requisitos de participación, marque la casilla <input type="checkbox"/> debiendo, en este caso, aportar los documentos acreditativos correspondientes.								
	a) Documento nacional de identidad.								
	b) Nomenclación como personal estatutario fijo en el Sistema Nacional de Salud, titulares de plazas vinculadas, o personal funcionario de carrera.								
	c) Titulación académica exigida.								
d) Servicios prestados en plaza de la especialidad en los Servicios Jerarquizados de la Seguridad Social, o plaza en Hospitales con programas acreditados para la docencia por la Comisión Nacional de la especialidad correspondiente.									
DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA:									
<ul style="list-style-type: none"> Proyecto técnico de gestión de la unidad asistencial. Currículum profesional, en el modelo normalizado (Anexo III), al que se acompaña documentación acreditativa de los méritos alegados. 									
Si la documentación ha sido aportada anteriormente por el interesado a cualquier Administración, podrá solicitarse que sea consultada de oficio, indicando a CONTINUACIÓN el concreto documento, la fecha y el órgano administrativo en el que lo presentó. De no ser así, deberá aportarse por el interesado.									
MÉRITO ALEGADO		FECHA DE PRESENTACIÓN			ÓRGANO O DEPENDENCIA (indicar también el tipo de proceso: carrera, OPE...)				
Antes de firmar la solicitud, debe leer la información básica sobre protección de datos que se presenta en el reverso.									
FECHA					FIRMA				

CONSEJERO DE SANIDAD

CVE-2019-10902

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCEDIMIENTOS DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE JEFATURA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA

1.- DECLARANTE: Cumplimente todos sus datos personales cuidadosamente con LETRA MAYÚSCULA sin omitir ninguno de los datos pedidos y siguiendo las instrucciones.

2.- INFORMACIÓN ADICIONAL:

- **Convocatoria:** Introduzca los datos de referencia de la Convocatoria publicada:
 - Orden que identifica la Convocatoria
 - Nº BOC en que se publica la Convocatoria
 - Fecha de publicación de la convocatoria en el BOC
- **Puesto al que opta:** Escriba el nombre del puesto al que opta de acuerdo con el Anexo I de la Convocatoria.

3.- DOCUMENTOS:

- **Documentación acreditativa de los requisitos de participación:** No será necesaria la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de participación anteriormente señalada, en los términos del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si la persona interesada se opone expresamente a la consulta, deberá presentar:

- a) Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad
- b) Copia compulsada, o certificación acreditativa, de su nombramiento como personal estatutario fijo en el Sistema Nacional de Salud, titulares de plazas vinculadas, o personal funcionario de carrera.
- c) Copia compulsada de la titulación académica exigida en la convocatoria.
- d) Copia compulsada, o certificación acreditativa, de tiempo de servicios prestados en plaza de la especialidad correspondiente en los Servicios Jerarquizados de la Seguridad Social, o plaza en Hospitales con programas acreditados para la docencia por la Comisión Nacional de la especialidad correspondiente.

La no aportación de la mencionada documentación será causa para requerirle de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

- **Documentación que se aporta:** En todo caso se debe aportar: Proyecto Técnico de Gestión y Currículum Profesional conforme al Anexo III. Si la documentación acreditativa de los méritos alegados ha sido entregada con anterioridad y obra en cualquier órgano o unidad de la Administración, a efectos de su valoración en la presente convocatoria, deberá cumplimentarse el Anexo II haciendo constar la fecha y el órgano o dependencia donde fueron entregados.

4.- FECHA Y FIRMA: No olvide fechar y firmar su solicitud, una vez leída la información básica sobre protección de datos siguiente:

Información básica sobre Protección de Datos Personales	
En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016), se informa:	
Tratamiento	Gestión de personal (provisión de puestos de jefatura de atención especializada).
Responsable del tratamiento	Secretaría General de la Consejería de Sanidad de Cantabria. C/Federico Vial 13 (C.P. 39009) – Servicio de Personal Sanitario. servpersanitario@cantabria.es
Finalidad	Provisión de personal.
Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Destinatarios	El Servicio Cántabro de Salud tratará los datos por cuenta del responsable del tratamiento.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos explicados en la información adicional.
Información adicional	http://saludcantabria.es/index.php?page=PDSEG

CVE-2019-10902

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

4.- ACTIVIDAD INVESTIGADORA			
4.1.- Comunicaciones aceptadas a Congresos			
CONGRESOS NACIONALES		TÍTULO DE LA COMUNICACIÓN	
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
CONGRESOS INTERNACIONALES		TÍTULO DE LA COMUNICACIÓN	
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
4.2.- Ponencias en Congresos			
CONGRESOS NACIONALES		TÍTULO DE LA PONENCIA	
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
CONGRESOS INTERNACIONALES		TÍTULO DE LA PONENCIA	
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
4.3.- Publicaciones periódicas			
TÍTULO DE LA REVISTA CON ISSN	INDEX SÍ - NO	TÍTULO DEL ARTÍCULO	
1.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
2.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
3.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
4.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
5.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
4.4.- Libros o capítulos de libros con ISBN			
TÍTULO DEL LIBRO		TÍTULO DEL CAPÍTULO (en su caso)	
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

CVE-2019-10902

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

 GOBIERNO de CANTABRIA CONSEJERÍA DE SANIDAD		RESUMEN DEL CURRÍCULUM PROFESIONAL PUESTOS DE JEFATURA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA
---	---	---

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI

CURRÍCULUM PROFESIONAL

1.- FORMACIÓN UNIVERSITARIA

1.1.- Grado de Doctor		
Especificar:		
1.2.- Calificación de Doctor "Cum Laude"	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>

2.- FORMACIÓN ESPECIALIZADA

2.1.- Periodo completo de formación especializada como residente en centro nacional o extranjero, reconocido por el Ministerio <input type="checkbox"/>
2.2.- Título de especialista a través de otra vía <input type="checkbox"/>

3.- ACTIVIDAD ASISTENCIAL

Tiempo trabajado en la misma categoría y especialidad en II SS del Sistema Nacional de Salud o equivalentes UE o EEE	Número de meses	
--	-----------------	--

4.- ACTIVIDAD INVESTIGADORA

	Primer firmante número total	Sigüientes firmantes número total
4.1.- Comunicaciones aceptadas a Congresos		
Congresos Nacionales		
Congresos Internacionales		
4.2.- Ponencias en Congresos		
Congresos Nacionales		
Congresos Internacionales		
4.3.- Publicaciones periódicas		
Por artículo en revista con ISSN no indexada		
Por artículo en revista con ISSN indexada		
4.4.- Libros o capítulos de libros con ISBN		
Por capítulo de libro (máximo 3 capítulos de un mismo libro)		
Por libro completo		

5.- EXPERIENCIA Y FORMACIÓN EN GESTIÓN

5.1.- Experiencia en puesto de Jefe de Servicio/Sección de Atención Especializada o puestos directivos de servicios de salud (periodos no coincidentes con apartado 3)	Número de meses completos	
5.2.- Discente en cursos de formación continua o postgrado en dirección y gestión de servicios sanitarios	Numero de créditos de Formación Continuada	
	Número de créditos ECTS	
	Número de horas otros cursos	

2019/10902

CVE-2019-10902

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

CONSEJERÍA DE SANIDAD

CVE-2019-10904 *Orden SAN/65/2019, de 11 de diciembre, por la que se convoca la provisión de dos puestos de Jefe de Sección de Cirugía General y Aparato Digestivo de la Gerencia de Atención Especializada del Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla.*

Visto lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley de Cantabria 9/2010, de 23 de diciembre, de Personal Estatutario de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria y la Orden SAN/5/2014, de 26 de febrero, por la que se regula el procedimiento de provisión y evaluación de los puestos de Jefatura de Servicio y de Sección de Atención Especializada.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.2.f) de la Ley de Cantabria 9/2010, de 23 de diciembre, de personal estatutario de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

DISPONGO

Primero. - Convocar la provisión de dos puestos de Jefe de Sección de Atención Especializada que se relacionan en el Anexo I, con arreglo a las siguientes,

BASES

Base 1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar en la presente convocatoria el personal facultativo con nombramiento como personal estatutario fijo en el Sistema Nacional de Salud, titulares de plazas vinculadas, o personal funcionario de carrera que reúna los requisitos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes:

a) Estar en posesión del título de licenciado o de grado, así como del título de especialista en Cirugía General y Aparato Digestivo o el título equivalente que habilite para el ejercicio de la especialidad.

b) Haber desempeñado plaza de la especialidad objeto de la convocatoria en los Servicios Jerarquizados de la Seguridad Social, o plaza en Hospitales con programas acreditados para la docencia por la Comisión Nacional de la especialidad correspondiente, por un período mínimo de tres años.

Los periodos citados podrán haber sido desempeñados de forma continua o discontinua, en diferentes servicios y hospitales, si bien se contabilizará como uno sólo los periodos de tiempo en los que se haya desempeñado simultáneamente más de una plaza.

Base 2ª. Solicitudes de participación.

Quienes deseen formar parte de la presente convocatoria, presentarán su solicitud en el modelo normalizado que se acompaña como Anexo II, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria. Dicho modelo normalizado se encuentra a disposición de los interesados en la página web www.saludcantabria.es.

Las solicitudes de participación irán dirigidas al titular de la Consejería competente en materia de sanidad, pudiendo presentarse por cualquiera de los medios que establece la normativa de procedimiento administrativo vigente.

CVE-2019-10904

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

Base 3ª. Documentación a aportar.

3.1. Junto a la solicitud, los aspirantes deberán acompañar la siguiente documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de participación:

- a) Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Copia compulsada, o certificación acreditativa, de su nombramiento como personal estatutario fijo en el Sistema Nacional de Salud, titulares de plazas vinculadas, o personal funcionario de carrera.
- c) Copia compulsada de la titulación académica exigida en la convocatoria.
- d) Copia compulsada, o certificación acreditativa, de tiempo de servicios prestados en plaza de la especialidad correspondiente en los Servicios Jerarquizados de la Seguridad Social, o plaza en Hospitales con programas acreditados para la docencia por la Comisión Nacional de la especialidad correspondiente.

3.2. Asimismo, junto a la solicitud, los aspirantes deberán acompañar la siguiente documentación acreditativa de los méritos a valorar:

- a) Currículum profesional, que responderá al modelo normalizado previsto en el Anexo III de la presente convocatoria, y documentación acreditativa de los méritos alegados. A efectos de la presente convocatoria, únicamente se valorarán los méritos acreditados hasta el día de la publicación en el "Boletín Oficial de Cantabria" de dicha convocatoria, incluido el día de publicación.
- b) Proyecto técnico de gestión de la unidad asistencial.

3.3. Excepto el proyecto técnico de gestión de la unidad asistencial, que deberá ser aportado en todo caso, no será necesaria la presentación de la documentación anteriormente señalada, en los términos del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Si la persona interesada se opone expresamente a la consulta, deberá aportar el documento acreditativo correspondiente.

Base 4ª. Procedimiento de valoración de méritos.

La valoración de los méritos para la adjudicación de la plaza se efectuará de acuerdo con lo establecido en los artículos 8 y 9 de la Orden SAN/5/2014, de 26 de febrero, por la que se regula el procedimiento de provisión y evaluación de los puestos de Jefatura de Servicio y de Sección de Atención Especializada, en relación con el baremo incluido en el Anexo que se adjunta a la misma.

Base 5ª. Adjudicación.

Para resultar adjudicatario del puesto convocado será necesario alcanzar una puntuación mínima de 32 puntos en la primera fase y de 48 puntos en la segunda.

Base 6ª. Comisión de Valoración.

La Comisión de Valoración tendrá la composición prevista en el artículo 7 de la Orden SAN/5/2014, de 26 de febrero, publicándose en el Boletín Oficial de Cantabria con una antelación mínima de al menos quince días a la fecha de su constitución.

Segundo. - Contra la presente Orden, cabe interponer potestativamente recurso de reposición ante el consejero de Sanidad, en el plazo de un mes contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria o bien, interponer directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santander, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

Santander, 11 de diciembre de 2019.
El consejero de Sanidad,
Miguel Javier Rodríguez Gómez.

ANEXO I

DENOMINACIÓN	GRUPO/ SUBGRUPO	NIVEL	GERENCIA	CÓDIGO PLANTILLA
JEFE DE SECCIÓN DE CIRUGIA GENERAL Y APARATO DIGESTIVO	A/A1	26	GERENCIA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA DEL ÁREA I: HOSPITAL UNIVERSITARIO "MARQUÉS DE VALDECILLA"	2010P74000003EX
JEFE DE SECCIÓN DE CIRUGIA GENERAL Y APARATO DIGESTIVO	A/A1	26	GERENCIA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA DEL ÁREA I: HOSPITAL UNIVERSITARIO "MARQUÉS DE VALDECILLA"	2010P74000004EB

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243



REGISTRO DE ENTRADA

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCEDIMIENTOS DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE JEFATURA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA

DECLARANTE/SUJETO PASIVO	IMPORTANTE: ANTES DE CONSIGNAR LOS DATOS, LEA LAS INSTRUCCIONES ANEXAS A ESTE DOCUMENTO							
	PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO			NOMBRE		DNI
	DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN							
	TIPO DE VÍA	NOMBRE		Nº	BLOQUE	ESC	PISO	LETRA
PROVINCIA		CÓD. POST.	PRIMER TELÉFONO		SEGUNDO TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
INFORMACIÓN ADICIONAL	ORDEN CONVOCATORIA:		SAN/		Nº BOC:		FECHA BOC:	
	El abajo firmante SOLICITA ser admitido al procedimiento a que se refiere la presente instancia.							
PUESTO AL QUE OPTA								
DOCUMENTOS	<p>De acuerdo con el artículo 28 de la ley 39/2015, en caso de Oponerse a que el órgano convocante verifique de oficio el cumplimiento de los requisitos de participación, marque la casilla <input type="checkbox"/> debiendo, en este caso, aportar los documentos acreditativos correspondientes.</p> <p>a) Documento nacional de identidad.</p> <p>b) Nombramiento como personal estatutario fijo en el Sistema Nacional de Salud, titulares de plazas vinculadas, o personal funcionario de carrera.</p> <p>c) Titulación académica exigida.</p> <p>d) Servicios prestados en plaza de la especialidad en los Servicios Jerarquizados de la Seguridad Social, o plaza en Hospitales con programas acreditados para la docencia por la Comisión Nacional de la especialidad correspondiente.</p>							
	<p>DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> Proyecto técnico de gestión de la unidad asistencial. Currículum profesional, en el modelo normalizado (Anexo III), al que se acompaña documentación acreditativa de los méritos alegados. 							
	Si la documentación ha sido aportada anteriormente por el interesado a cualquier Administración, podrá solicitarse que sea consultada de oficio, indicando A CONTINUACIÓN el concreto documento, la fecha y el órgano administrativo en el que lo presentó. De no ser así, deberá aportarse por el interesado.							
	MÉRITO ALEGADO		FECHA DE PRESENTACIÓN			ÓRGANO O DEPENDENCIA (indicar también el tipo de proceso: carrera, OPE...)		
Antes de firmar la solicitud, debe leer la información básica sobre protección de datos que se presenta en el reverso.								
FECHA							FIRMA	

CONSEJERO DE SANIDAD

CVE-2019-10904

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCEDIMIENTOS DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE JEFATURA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA

1.- DECLARANTE: Cumplimente todos sus datos personales cuidadosamente con LETRA MAYÚSCULA sin omitir ninguno de los datos pedidos y siguiendo las instrucciones.

2.- INFORMACIÓN ADICIONAL:

- **Convocatoria:** Introduzca los datos de referencia de la Convocatoria publicada:
 - Orden que identifica la Convocatoria
 - Nº BOC en que se publica la Convocatoria
 - Fecha de publicación de la convocatoria en el BOC
- **Puesto al que opta:** Escriba el nombre del puesto al que opta de acuerdo con el Anexo I de la Convocatoria.

3.- DOCUMENTOS:

- **Documentación acreditativa de los requisitos de participación:** No será necesaria la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de participación anteriormente señalada, en los términos del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si la persona interesada se opone expresamente a la consulta, deberá presentar:

- a) Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad
- b) Copia compulsada, o certificación acreditativa, de su nombramiento como personal estatutario fijo en el Sistema Nacional de Salud, titulares de plazas vinculadas, o personal funcionario de carrera.
- c) Copia compulsada de la titulación académica exigida en la convocatoria.
- d) Copia compulsada, o certificación acreditativa, de tiempo de servicios prestados en plaza de la especialidad correspondiente en los Servicios Jerarquizados de la Seguridad Social, o plaza en Hospitales con programas acreditados para la docencia por la Comisión Nacional de la especialidad correspondiente.

La no aportación de la mencionada documentación será causa para requerirle de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

- **Documentación que se aporta:** En todo caso se debe aportar: Proyecto Técnico de Gestión y Currículum Profesional conforme al Anexo III. Si la documentación acreditativa de los méritos alegados ha sido entregada con anterioridad y obra en cualquier órgano o unidad de la Administración, a efectos de su valoración en la presente convocatoria, deberá cumplimentarse el Anexo II haciendo constar la fecha y el órgano o dependencia donde fueron entregados.

4.- FECHA Y FIRMA: No olvide fechar y firmar su solicitud, una vez leída la información básica sobre protección de datos siguiente:

Información básica sobre Protección de Datos Personales	
En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016), se informa:	
Tratamiento	Gestión de personal (provisión de puestos de jefatura de atención especializada).
Responsable del tratamiento	Secretaría General de la Consejería de Sanidad de Cantabria. C/Federico Vial 13 (C.P. 39009) – Servicio de Personal Sanitario. servpersanitario@cantabria.es
Finalidad	Provisión de personal.
Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Destinatarios	El Servicio Cántabro de Salud tratará los datos por cuenta del responsable del tratamiento.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos explicados en la información adicional.
Información adicional	http://saludcantabria.es/index.php?page=PDSG

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

4.- ACTIVIDAD INVESTIGADORA		
4.1.- Comunicaciones aceptadas a Congresos		
CONGRESOS NACIONALES		TÍTULO DE LA COMUNICACIÓN
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
CONGRESOS INTERNACIONALES		TÍTULO DE LA COMUNICACIÓN
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
4.2.- Ponencias en Congresos		
CONGRESOS NACIONALES		TÍTULO DE LA PONENCIA
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
CONGRESOS INTERNACIONALES		TÍTULO DE LA PONENCIA
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
4.3.- Publicaciones periódicas		
TÍTULO DE LA REVISTA CON ISSN	INDEX SI - NO	TÍTULO DEL ARTÍCULO
1.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
2.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
3.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
4.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
5.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
4.4.- Libros o capítulos de libros con ISBN		
TÍTULO DEL LIBRO	TÍTULO DEL CAPÍTULO (en su caso)	
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

CVE-2019-10904

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

 GOBIERNO de CANTABRIA CONSEJERÍA DE SANIDAD		RESUMEN DEL CURRÍCULUM PROFESIONAL PUESTOS DE JEFATURA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA
---	---	---

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI

CURRÍCULUM PROFESIONAL

1.- FORMACIÓN UNIVERSITARIA

1.1.- Grado de Doctor		
Especificar:		
1.2.- Calificación de Doctor "Cum Laude"	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>

2.- FORMACIÓN ESPECIALIZADA

2.1.- Periodo completo de formación especializada como residente en centro nacional o extranjero, reconocido por el Ministerio <input type="checkbox"/>
2.2.- Título de especialista a través de otra vía <input type="checkbox"/>

3.- ACTIVIDAD ASISTENCIAL

Tiempo trabajado en la misma categoría y especialidad en II SS del Sistema Nacional de Salud o equivalentes UE o EEE	Número de meses

4.- ACTIVIDAD INVESTIGADORA

	Primer firmante número total	Siguientes firmantes número total
4.1.- Comunicaciones aceptadas a Congresos		
Congresos Nacionales		
Congresos Internacionales		
4.2.- Ponencias en Congresos		
Congresos Nacionales		
Congresos Internacionales		
4.3.- Publicaciones periódicas		
Por artículo en revista con ISSN no indexada		
Por artículo en revista con ISSN indexada		
4.4.- Libros o capítulos de libros con ISBN		
Por capítulo de libro (máximo 3 capítulos de un mismo libro)		
Por libro completo		

5.- EXPERIENCIA Y FORMACIÓN EN GESTIÓN

5.1.- Experiencia en puesto de Jefe de Servicio/Sección de Atención Especializada o puestos directivos de servicios de salud (periodos no coincidentes con apartado 3)	Número de meses completos
5.2.- Discente en cursos de formación continua o postgrado en dirección y gestión de servicios sanitarios	Numero de créditos de Formación Continuada
	Número de créditos ECTS
	Número de horas otros cursos

2019/10904

CVE-2019-10904

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

AYUNTAMIENTO DE AMPUERO

CVE-2019-10925 *Resolución de 11 de diciembre de 2019, por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público de 2019.*

Por Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 11 de diciembre de 2019, se aprobó la Oferta de Empleo Público 2019 la cual se publica en cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

PERSONAL LABORAL FIJO

CATEGORÍA LABORAL	ESPECIALIDAD	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN	SISTEMA DE ACCESO
Oficial	Personal de Oficios, Servicios Múltiples	1	Oficial de Servicios Múltiples	Turno Libre Oposición/ Concurso Oposición

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo a los interesados que contra dicha Resolución podrán interponer recurso potestativo de reposición ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación.

También podrán interponer alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Santander, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En caso de optar por la interposición del recurso de reposición, no podrán interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que se haya notificado la resolución expresa del recurso de reposición o haya transcurrido un mes desde su interposición sin haber recibido la notificación, fecha en que podrá entenderse desestimado por silencio administrativo.

En caso de optar por la interposición del recurso de reposición no podrán interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que se haya notificado la resolución expresa del recurso de reposición o haya transcurrido un mes desde su interposición sin haber recibido la notificación, fecha en que podrá entenderse desestimado por silencio administrativo.

Ampuero, 11 de diciembre de 2019.

El alcalde,

Víctor Manuel Gutiérrez Rivas.

2019/10925

CVE-2019-10925

AYUNTAMIENTO DE LAREDO

CVE-2019-10870 *Bases y convocatoria para la formación de una bolsa de empleo, mediante concurso-oposición, de Trabajador/a Social con carácter interino.*

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 27 de noviembre de 2019, aprobó las siguientes bases y convocatoria para la formación de bolsa de empleo: Trabajador/a Social, para la contratación de personal no permanente del Ayuntamiento de Laredo, mediante el sistema de concurso-oposición.

JUSTIFICACIÓN.

La Disposición Transitoria Única en concordancia con el artículo 5.2 del Reglamento regulador de la Elección y Cese del personal no permanente del Ayuntamiento de Laredo y Criterios para la Gestión de la Bolsa de Empleo establece que cuando no existe referencia a ningún proceso selectivo para personal permanente, y hubiera necesidad de disponer de personal temporal de acuerdo a las disposiciones recogidas en ese texto, el Ayuntamiento podrá realizar procesos puntuales de selección de personal mediante convocatoria pública de libre concurrencia en los términos recogidos en el Reglamento.

Cuando se trate de personal contratado al amparo de subvenciones de carácter finalista recibidas de otra Administración u Organismo Público, se estará a lo dispuesto en las normas específicas y de obligado cumplimiento que rijan dicha subvención, tratándose de respetar en lo que sea posible las disposiciones contempladas en el Reglamento.

Primera.– Objeto; Número y características de los puestos convocados.

Objeto: Es objeto de las presentes bases, la regulación de la convocatoria con destino a la formación de bolsas de empleo que permitan la contratación en su caso de personal no permanente de acuerdo a las necesidades que justificadamente tenga el Ayuntamiento de Laredo en cada momento. Se establece la siguiente categoría genérica de bolsa de empleo: Trabajador/a Social.

Esta categoría se establecen con independencia de la naturaleza funcional o laboral del puesto objeto de cobertura en cada momento, y por lo tanto su nombramiento como funcionario interino o contratado laboral temporal responderá a la naturaleza del puesto. En cualquier caso se tendrá en cuenta lo dispuesto en la base tercera apartado a) respecto de las funciones reservadas a funcionario.

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, podrá llevarse a cabo un proceso selectivo concreto para la cobertura de necesidades temporales y por lo tanto sin atender al llamamiento y gestión de cada una de las bolsas de empleo por las particularidades y circunstancias especiales del contenido del puesto. En el expediente debe constar justificación suficiente que acredite este extremo.

En cualquier caso, para efectuar el nombramiento de personal funcionario interino o la contratación de personal laboral temporal será precisa la incoación del expediente administrativo correspondiente que se llevará a cabo de acuerdo a lo previsto en el art.2 del Reglamento regulador de la Elección y Cese del personal no permanente del ayuntamiento de Laredo y Criterios para la Gestión de la Bolsa de Empleo.

En la aplicación de la bolsa de empleo, y teniendo en cuenta la naturaleza temporal de las necesidades, y por lo tanto, de las contrataciones, se tendrán en cuenta la previsión del art. 15.5 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Por ello, en la gestión de la bolsa de empleo, no se podrán realizar actuaciones o adoptar acuerdos que supongan o propicien la conversión de un contrato temporal en indefinido y/o fijo.

Funciones, Retribuciones y Jornada laboral: Las propias de cada puesto objeto de cobertura temporal.

Las responsabilidades generales son:

Informar, orientar, tramitar y asesorar al conjunto de los ciudadanos acerca de sus derechos y obligaciones sociales y gestión UBAS

Las tareas más significativas son:

1. Gestión de las unidades básicas de acción social de acuerdo con las funciones y exigencias descritas legalmente.
2. Efectuar estudio, evaluación y diagnóstico social del individuo, conjunto familiar y/o entorno para establecer carencias y en su caso tramitar, gestionar y ejecutar prestaciones y recursos.
3. Recibir y analizar todas las demandas de Servicios Sociales.
4. Prestar apoyo a la Unidad de convivencia (Servicio de ayuda a domicilio y teleasistencia)
5. Canalizar a profesionales especializados los asuntos que lo precisen.
6. Elaborar informes sociales incluyendo propuesta de resolución.
7. Efectuar estudios, programas y proyectos de distintas problemáticas sociales por sectores (3ª edad, minusvalías, mujer, menores, minorías..), analizando y jerarquizando las necesidades y servicios.
8. Coordinar y colaborar en la relación entre los trabajadores sociales y el usuario.
9. Apoyar la realización de los programas de: alojamiento alternativo, residencias de la tercera edad, centros de discapacitados, casas de acogida, acogimientos familiares...
10. Realizar labores educativas en la población mediante intervención individual, grupal o comunitaria.
11. Estimular la participación de los ciudadanos en las instituciones de acción social.
12. Supervisar los trabajos realizados por empresas prestatarias de servicios de carácter social: asistencia domiciliaria, etc...

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

13. Efectuar control del gasto asignado al Municipio y tramitar subvenciones.
14. Mantener relaciones con diversas instituciones, entidades, profesionales y oficinas y reunirse periódicamente con Caritas, instituciones de salud mental, centros escolares, servicios de educación familiar, servicios de recogida de mobiliario....
15. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

Segunda.- Nombramiento y contratación de los funcionarios interinos y personal laboral temporal.

El nombramiento de funcionarios interinos se llevará a cabo por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia. Serán nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se de alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Existencia de plazas vacantes en la plantilla de funcionarios cuando no sea posible la cobertura por funcionarios de carrera (interinidad por vacante de plaza).
- b) Sustitución transitoria de funcionarios de carrera, que disfruten de licencias reglamentarias o se encuentren en situación de dispensa de asistencia con derecho a reserva del puesto de trabajo (interinidad por sustitución en puesto de trabajo).

Podrá ser sustituido todo titular cuando se prevea que vaya a estar de licencia reglamentaria por un periodo superior a tres meses o excepcionalmente inferior al citado plazo cuando esté justificado en razón del servicio afectado (servicios asistenciales y los que se prestan en horarios especiales).

- c) Ejecución de programas de carácter temporal (interinidad por convenio en el desempeño de funciones).
- d) Exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses (interinidad por circunstancias de la actividad en el desempeño de funciones).

La contratación de personal laboral temporal procederá en su caso, para atender las siguientes situaciones:

- a) Existencia de puestos de trabajos vacantes en la plantilla laboral cuando no sea posible la cobertura por laboral fijo (contrato laboral de interinidad por vacante).
- b) Sustitución transitoria de titulares de un puesto de trabajo fijo de la plantilla laboral, que disfruten de licencias reglamentarias o se encuentren en situación de dispensa de asistencia con derecho a reserva del puesto (interinidad por sustitución). Será sustituido todo titular cuando se prevea que vaya a estar de licencia reglamentaria por un periodo superior a tres meses o excepcionalmente inferior al citado plazo cuando esté justificado

en razón del servicio afectado (servicios asistenciales y los que se prestan en horarios especiales).

c) Cualquier otra necesidad que se precise cubrir mediante otras formas contractuales.

Tercera.- Condiciones que deben cumplir los aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas de selección que se convocan, será necesario reunir las siguientes condiciones:

a) Ser español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea o de un estado al que, en virtud de Tratado Internacional celebrado por la Unión Europea y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos que esto se halla definido en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, o ser cónyuge o descendiente de aquellos, en los términos previstos en el artículo 57 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. Los extranjeros a los que se refiere este apartado, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder, como personal laboral.

b) Poseer la 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 hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñan en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado e inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la siguiente titulación: Estar en posesión del título de Grado en Trabajo Social o aquel que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las Directivas Comunitarias.

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

Los aspirantes deberán disponer de las condiciones establecidas en el presente artículo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias. Asimismo, en el momento de contestación a la oferta de llamamiento, el aspirante deberá disponer las citadas condiciones y acreditarlas.

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

Aquel aspirante que supere las pruebas de selección quedará sometido al régimen de incompatibilidad establecido por Ley 53/84, de 26 de diciembre y Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, que desarrolla la Ley de Incompatibilidades.

Debido a la naturaleza temporal de las contrataciones laborales y de conformidad con el artículo 15.5 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, éstas no se podrán formalizar con los trabajadores que en un periodo de treinta meses hubieran estado contratados durante un plazo superior a veinticuatro meses, con o sin solución de continuidad, para el mismo puesto de trabajo con el Ayuntamiento de Laredo, mediante dos o más contratos temporales, con las mismas o diferentes modalidades contractuales de duración determinada, declarando los seleccionados que no se encuentran en esta situación.

Además, las personas seleccionadas para ser contratadas para la realización de obras y servicios que pretendan ejercer las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con alumnos menores de edad y, en todo caso, las siguientes: personal docente y no-docente que preste servicios en los centros educativos, estudiantes universitarios que estén realizando prácticas, personal que preste servicios complementarios de transporte y comedor escolar, personal que preste servicios que impliquen el cuidado de menores en los centros educativos fuera del horario lectivo y personal que realice actividades extraescolares, deberán acreditar el cumplimiento del requisito previsto en el artículo 13.5 LO 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor. Para ello las personas seleccionadas deberán aportar una certificación negativa del Registro Central de Delinquentes Sexuales, o bien autorizar expresamente al Ayuntamiento para obtenerla.

Cuarta.- Forma y plazo de presentación de instancias.

En las instancias solicitando tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose en el caso de ser propuesto, para el nombramiento o para formalizar el correspondiente contrato laboral.

Las solicitudes se presentarán en el "Registro General de la Corporación", o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en las oficinas de Secretaría del Ayuntamiento y que figura en el Anexo I de estas bases.

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

A la instancia se acompañará:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española o comunitaria presentarán el permiso de residencia y trabajo.

b) La documentación justificativa a que hace referencia la base séptima de la presente convocatoria, entendiéndose que solamente se tomarán en consideración aquellos méritos debidamente justificados a través de la correspondiente documentación. Toda la documentación que se acompañe a la solicitud deberá ser original o estar debidamente compulsada.

Asimismo, y junto con las instancias, los aspirantes aportarán el currículum y documentos acreditativos del mismo, que servirán de base para la selección del aspirante.

La convocatoria con sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de Cantabria y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

El plazo para la presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente en que tenga lugar la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Si la solicitud no cumpliera los requisitos exigidos se requerirá al interesado, del modo expresado en la base siguiente, para que subsane la falta en el plazo de diez días, con apercibimiento de que, si no lo hiciere, se le tendrá por desistido de su petición.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, en el plazo máximo de un mes, aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se expondrá en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y página web municipal www.laredo.es, con indicación, en su caso, del plazo de subsanación que se concede a los aspirantes excluidos.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán rectificarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 16 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexta.- Tribunal Calificador.

El órgano de Selección será designado por el órgano municipal competente y estará constituida por un número impar de miembros no inferior a tres ni superior a siete, cuya composición se hará pública en la lista definitiva de aspirantes admitidos y

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

excluidos. La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de los respectivos suplentes.

Todos los miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo que posean una titulación igual o superior a la requerida para las plazas/puestos de trabajo y pertenecer al mismo grupo o en su caso grupos superiores a los que pertenezca la plaza/puesto de trabajo objeto de la convocatoria. En el supuesto que sea posible, los miembros serán de la misma especialidad exigida en la convocatoria.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la presencia del presidente y del secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente del Tribunal.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando coincidan las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, teniendo voz pero no voto.

Las funciones de la Presidencia del Órgano de Selección en ausencia del Presidente serán ejercidas por los Vocales designados siguiendo la mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de entre sus componentes.

El Órgano de Selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases durante el desarrollo del proceso selectivo.

Séptima.– Sistema Selectivo.

La selección se efectuará mediante realización de pruebas y valoración de méritos académicos y profesionales.

Fase de oposición: La fase de oposición consista en la realización por escrito de un ejercicio práctico propuesto por el tribunal, directamente relacionado con las funciones de la plaza.

El ejercicio debería ser defendido oralmente ante el Tribunal, teniendo en consideración la preparación y los conocimientos teóricos de los aspirantes.

La prueba selectiva será calificada de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un 5 para superar la prueba.

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

Fase de concurso. Será posterior a la fase de oposición, procediéndose a la valoración de los méritos alegados por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

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

Serán objeto de puntuación los méritos que exclusivamente se hayan acreditado documentalmente mediante original o copia cotejada, de acuerdo al siguiente baremo:

1.- Experiencia laboral: 5,00 puntos.

- La experiencia laboral acreditada en puestos desempeñadas en la Administración Pública o puestos en la empresa privada siempre que estén directamente relacionadas con las funciones de los puestos objeto de la convocatoria:

Por cada mes de prestación de servicios: 0,05 puntos.

Se acreditará exclusivamente mediante copia compulsada del contrato laboral o certificado de la empresa o Administración Pública. Así mismo, se adjuntará Informe actualizado de Vida Laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Sea cual sea la documentación presentada, ésta debe ser lo suficientemente precisa para que acredite la idoneidad de la experiencia con las funciones propias de los puestos convocadas.

2.- Cursos Oficiales relacionados con los puestos objeto de convocatoria: 3,00 puntos.

Se valorará en este apartado el haber efectuado cursos directamente relacionados con las funciones encomendadas a los puestos objeto de selección de acuerdo con el siguiente baremo relacionado con las horas de formación realizadas, empezando a computar dichas horas a partir de 20:

Se computarán por bloques de 10 horas: 0,01 puntos.

(Computándose en la misma proporción los restos de horas si los hubiera).

Se acreditará este apartado mediante certificación (diplomas y títulos o copias compulsadas de los mismos) expedida por la entidad pública o empresa organizadora en el que se detalle el objeto del curso y el número de horas que comprendía el mismo.

3.- Superación de pruebas selectivas en convocatorias públicas: 2,00 puntos.

Se valorará en este apartado la superación de pruebas selectivas en convocatorias de oposiciones efectuadas por entidades públicas con destino a cubrir puestos en propiedad siempre y cuando las mismas correspondan a la misma subescala de funcionarios y grupo igual o superior al que se solicita inclusión, así como en el caso de personal laboral a la categoría profesional igual o superior a la que se acude.

Por cada prueba de oposición superada: 0,2 puntos.

A este efecto se entiende por prueba de oposición cada una de las que consta la convocatoria, debiendo acreditarse este apartado mediante certificación expedida por el ente que efectuó la convocatoria en la que se alegue la acreditación de la superación de la prueba.

Octava.– Puntuación y propuesta de bolsas de empleo.

Concluida las pruebas y la valoración de los meritos aportados, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y la página web municipal el resultado provisional de la misma y el orden de los aspirantes en cada una de las bolsas de acuerdo a su puntuación.

Esta propuesta provisional será expuesta por el plazo de cinco días hábiles a efectos de alegaciones, elevándose a definitiva en el caso en el que durante dicho plazo no se produjera alegación o reclamación alguna. En caso contrario estas serían resueltas por el propio Tribunal elevándose posteriormente a propuesta definitiva y publicándose en los medios anteriormente referidos.

Novena.– Duración, Gestión y revocación de los nombramientos o contrataciones

Cada una de las bolsas de empleo para la contratación de personal no permanente estará vigente hasta que la finalización del proceso selectivo de personal permanente para esos puestos, siendo la fecha de referencia de finalización de las bolsas, la del nombramiento por la Alcaldía Presidencia de los nuevos funcionarios o la contratación del personal laboral del que se trate. En cualquier caso estas listas tendrán una duración máxima de cuatro años.

Por lo que se refiere a la gestión y administración de las mismas se estará a lo dispuesto en el art. 7 del Reglamento regulador de la Elección y Cese del personal no permanente del ayuntamiento de Laredo y Criterios para la Gestión de la Bolsa de Empleo. Así mismo en cuanto a la revocación del nombramiento interino o de la duración del contrato laboral se estará a lo dispuesto en el art 8 de este mismo texto.

Décima.– Normas supletorias.

En lo no previsto en la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en Reglamento regulador de la Selección y Cese del personal no permanente del Ayuntamiento de Laredo y Criterios para la Gestión de la Bolsa de Empleo (BOC de 22 de abril de 2008); el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local 7/85, de 2 de abril; RDL 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 354/95 por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones vigentes.

Undécima.– Recursos.

Contra las presentes bases, los interesados podrán interponer, previo recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local a presentar en el plazo máximo de un mes a contar desde la publicación de estas bases en el BOC, recurso

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

Contencioso-Administrativo, ante el Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, conforme a lo preceptuado en la Ley de Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de dos meses.

Laredo, 27 de noviembre de 2019.

La alcaldesa-presidenta,
María Rosario Losa Martínez.

ANEXO I
Modelo de instancia

D./Dña. _____, con DNI número...
, con domicilio para notificaciones en _____
..., teléfono...

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria para la formación de **BOLSA DE EMPLEO: _____**, **PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL NO PERMANENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LAREDO**, según convocatoria publicada en _____, de fecha.....,

MANIFIESTA:

1. Que desea participar en la formación de la bolsa de empleo de
2. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria.
3. Asimismo, acompaña los siguientes documentos:
 - a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
 - b) Documentos justificativos de la fase del concurso, en su caso.

Laredo, a..... de..... de 2....

(firma)

A LA ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAREDO

AYUNTAMIENTO DE LAREDO

CVE-2019-10871 *Bases y convocatoria para la formación de una bolsa de empleo, mediante concurso-oposición, de Educador Social con carácter interino.*

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 27 de noviembre de 2019, aprobó las siguientes bases y convocatoria para la formación de bolsa de empleo: Educador/a Social, para la contratación de personal no permanente del Ayuntamiento de Laredo, mediante el sistema de concurso-oposición.

JUSTIFICACIÓN.

La Disposición Transitoria Única en concordancia con el artículo 5.2 del Reglamento regulador de la Elección y Cese del personal no permanente del Ayuntamiento de Laredo y Criterios para la Gestión de la Bolsa de Empleo establece que cuando no existe referencia a ningún proceso selectivo para personal permanente, y hubiera necesidad de disponer de personal temporal de acuerdo a las disposiciones recogidas en ese texto, el Ayuntamiento podrá realizar procesos puntuales de selección de personal mediante convocatoria pública de libre concurrencia en los términos recogidos en el Reglamento.

Cuando se trate de personal contratado al amparo de subvenciones de carácter finalista recibidas de otra Administración u Organismo Público, se estará a lo dispuesto en las normas específicas y de obligado cumplimiento que rijan dicha subvención, tratándose de respetar en lo que sea posible las disposiciones contempladas en el Reglamento.

Primera.– Objeto; Número y características de los puestos convocados.

Objeto: Es objeto de las presentes bases, la regulación de la convocatoria con destino a la formación de bolsas de empleo que permitan la contratación en su caso de personal no permanente de acuerdo a las necesidades que justificadamente tenga el Ayuntamiento de Laredo en cada momento. Se establece la siguiente categoría genérica de bolsa de empleo: Educador/a Social.

Esta categoría se establecen con independencia de la naturaleza funcionarial o laboral del puesto objeto de cobertura en cada momento, y por lo tanto su nombramiento como funcionario interino o contratado laboral temporal responderá a la naturaleza del puesto. En cualquier caso se tendrá en cuenta lo dispuesto en la base tercera apartado a) respecto de las funciones reservadas a funcionario.

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, podrá llevarse a cabo un proceso selectivo concreto para la cobertura de necesidades temporales y por lo tanto sin atender al llamamiento y gestión de cada una de las bolsas de empleo por las particularidades y circunstancias especiales del contenido del puesto. En el expediente debe constar justificación suficiente que acredite este extremo.

En cualquier caso, para efectuar el nombramiento de personal funcionario interino o la contratación de personal laboral temporal será precisa la incoación del expediente administrativo correspondiente que se llevará a cabo de acuerdo a lo previsto en el art.2 del Reglamento regulador de la Elección y Cese del personal no permanente del ayuntamiento de Laredo y Criterios para la Gestión de la Bolsa de Empleo.

En la aplicación de la bolsa de empleo, y teniendo en cuenta la naturaleza temporal de las necesidades, y por lo tanto, de las contrataciones, se tendrán en cuenta la previsión del art. 15.5 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Por ello, en la gestión de la bolsa de empleo, no se podrán realizar actuaciones o adoptar acuerdos que supongan o propicien la conversión de un contrato temporal en indefinido y/o fijo.

Funciones, Retribuciones y Jornada laboral: Las propias de cada puesto objeto de cobertura temporal.

Las responsabilidades generales son:

Realizar intervenciones educativo-sociales en los sectores de población que lo precisen. Gestión del Centro Social.

Tareas más Significativas son:

1. Elaborar, programar, implementar y evaluar programas y proyectos sociales con menores, drogodependientes, tercera edad, mujer, escolares, etc....
2. Informar y valorar las concesiones de ayudas de alquiler de vivienda.
3. Hacer seguimiento y valoración de idoneidad de medidas judiciales.
4. Realizar intervenciones en relación con menores y familias por causa de protección, reforma de menores, tutelas, etc...
5. Realizar informes de arraigo social, sobre inmigrantes en situación irregular.
6. Valorar situaciones de dependencia.
7. Analizar y valorar las solicitudes del programa de ayuda a domicilio, incluso controlando las tareas de los auxiliares adscritos al mismo.
8. Prestar información, orientación y asesoramiento a los interesados.
9. Recibir y analizar las demandas en servicios sociales.
10. Realizar estudio de los asuntos individual y grupalmente.
11. Establecer criterios y prioridades de Intervención.
12. Detectar y prevenir situaciones de rasgo o exclusión social.
13. Fomentar y reforzar las redes sociales.
14. Derivar los asuntos a otros profesionales y coordinarse con otros servicios,
15. Participar en actividades de coordinación del personal de la Unidad.
16. Tramitar y hacer seguimiento de las ayudas económicas tuteladas, abonadas por el Gobierno de Cantabria, así como de las subvenciones recibidas y concedidas.
17. Informar sobre la concesión de bonificación de tasas municipales.

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

Segunda.– Nombramiento y contratación de los funcionarios interinos y personal laboral temporal.

El nombramiento de funcionarios interinos se llevará a cabo por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia. Serán nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se de alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Existencia de plazas vacantes en la plantilla de funcionarios cuando no sea posible la cobertura por funcionarios de carrera (interinidad por vacante de plaza).
- b) Sustitución transitoria de funcionarios de carrera, que disfruten de licencias reglamentarias o se encuentren en situación de dispensa de asistencia con derecho a reserva del puesto de trabajo (interinidad por sustitución en puesto de trabajo).

Podrá ser sustituido todo titular cuando se prevea que vaya a estar de licencia reglamentaria por un periodo superior a tres meses o excepcionalmente inferior al citado plazo cuando esté justificado en razón del servicio afectado (servicios asistenciales y los que se prestan en horarios especiales).

- c) Ejecución de programas de carácter temporal (interinidad por convenio en el desempeño de funciones).
- d) Exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses (interinidad por circunstancias de la actividad en el desempeño de funciones).

La contratación de personal laboral temporal procederá en su caso, para atender las siguientes situaciones:

- a) Existencia de puestos de trabajos vacantes en la plantilla laboral cuando no sea posible la cobertura por laboral fijo (contrato laboral de interinidad por vacante).
- b) Sustitución transitoria de titulares de un puesto de trabajo fijo de la plantilla laboral, que disfruten de licencias reglamentarias o se encuentren en situación de dispensa de asistencia con derecho a reserva del puesto (interinidad por sustitución). Será sustituido todo titular cuando se prevea que vaya a estar de licencia reglamentaria por un periodo superior a tres meses o excepcionalmente inferior al citado plazo cuando esté justificado en razón del servicio afectado (servicios asistenciales y los que se prestan en horarios especiales).
- c) Cualquier otra necesidad que se precise cubrir mediante otras formas contractuales.

Tercera.– Condiciones que deben cumplir los aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas de selección que se convocan, será necesario reunir las siguientes condiciones:

- a) Ser español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea o de un estado al que, en virtud de Tratado Internacional celebrado por la Unión Europea y

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos que esto se halla definido en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, o ser cónyuge o descendiente de aquellos, en los términos previstos en el artículo 57 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. Los extranjeros a los que se refiere este apartado, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder, como personal laboral.

b) Poseer la 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 hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñan en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado e inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la siguiente titulación: Estar en posesión del título de Grado en Educación Social o aquel que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada según establecen las Directivas Comunitarias.

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

Los aspirantes deberán disponer de las condiciones establecidas en el presente artículo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias. Asimismo, en el momento de contestación a la oferta de llamamiento, el aspirante deberá disponer las citadas condiciones y acreditarlas.

Aquel aspirante que supere las pruebas de selección quedará sometido al régimen de incompatibilidad establecido por Ley 53/84, de 26 de diciembre y Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, que desarrolla la Ley de Incompatibilidades.

Debido a la naturaleza temporal de las contrataciones laborales y de conformidad con el artículo 15.5 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, éstas no se podrán formalizar con los trabajadores que en un periodo de treinta meses hubieran estado contratados durante un plazo superior a veinticuatro meses, con o sin solución de continuidad, para el mismo puesto de trabajo con el Ayuntamiento de Laredo, mediante dos o más contratos temporales, con las mismas o diferentes modalidades contractuales de duración determinada, declarando los seleccionados que no se encuentran en esta situación.

Además, las personas seleccionadas para ser contratadas para la realización de obras y servicios que pretendan ejercer las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con alumnos menores de edad y, en todo caso, las

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

siguientes: personal docente y no-docente que preste servicios en los centros educativos, estudiantes universitarios que estén realizando prácticas, personal que preste servicios complementarios de transporte y comedor escolar, personal que preste servicios que impliquen el cuidado de menores en los centros educativos fuera del horario lectivo y personal que realice actividades extraescolares, deberán acreditar el cumplimiento del requisito previsto en el artículo 13.5 LO 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor. Para ello las personas seleccionadas deberán aportar una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, o bien autorizar expresamente al Ayuntamiento para obtenerla.

Cuarta.– Forma y plazo de presentación de instancias.

En las instancias solicitando tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose en el caso de ser propuesto, para el nombramiento o para formalizar el correspondiente contrato laboral.

Las solicitudes se presentarán en el "Registro General de la Corporación", o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en las oficinas de Secretaría del Ayuntamiento y que figura en el Anexo I de estas bases.

A la instancia se acompañará:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española o comunitaria presentarán el permiso de residencia y trabajo.
- b) La documentación justificativa a que hace referencia la base séptima de la presente convocatoria, entendiéndose que solamente se tomarán en consideración aquellos méritos debidamente justificados a través de la correspondiente documentación. Toda la documentación que se acompañe a la solicitud deberá ser original o estar debidamente compulsada.

Asimismo, y junto con las instancias, los aspirantes aportarán el currículum y documentos acreditativos del mismo, que servirán de base para la selección del aspirante.

La convocatoria con sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de Cantabria y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

El plazo para la presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente en que tenga lugar la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Con arreglo a lo determinado en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si la solicitud no cumpliera los requisitos exigidos se requerirá al interesado, del modo

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

expresado en la base siguiente, para que subsane la falta en el plazo de diez días, con apercibimiento de que, si no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.

Quinta.– Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, en el plazo máximo de un mes, aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se expondrá en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y página web municipal www.laredo.es, con indicación, en su caso, del plazo de subsanación que se concede a los aspirantes excluidos.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexta.– Tribunal Calificador.

El órgano de Selección será designado por el órgano municipal competente y estará constituida por un número impar de miembros no inferior a tres ni superior a siete, cuya composición se hará pública en la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de los respectivos suplentes.

Todos los miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo que posean una titulación igual o superior a la requerida para las plazas/puestos de trabajo y pertenecer al mismo grupo o en su caso grupos superiores a los que pertenezca la plaza/puesto de trabajo objeto de la convocatoria. En el supuesto que sea posible, los miembros serán de la misma especialidad exigida en la convocatoria.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la presencia del presidente y del secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente del Tribunal.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando coincidan las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, teniendo voz pero no voto.

Las funciones de la Presidencia del Órgano de Selección en ausencia del Presidente serán ejercidas por los Vocales designados siguiendo la mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de entre sus componentes.

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

El Órgano de Selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases durante el desarrollo del proceso selectivo.

Séptima.– Sistema Selectivo.

La selección se efectuará mediante realización de pruebas y valoración de méritos académicos y profesionales.

Fase de oposición: La fase de oposición consista en la realización por escrito de un ejercicio práctico propuesto por el tribunal, directamente relacionado con las funciones de la plaza.

El ejercicio debería ser defendido oralmente ante el Tribunal, teniendo en consideración la preparación y los conocimientos teóricos de los aspirantes.

La prueba selectiva será calificada de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un 5 para superar la prueba.

Fase de concurso. Será posterior a la fase de oposición, procediéndose a la valoración de los méritos alegados por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

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

Serán objeto de puntuación los méritos que exclusivamente se hayan acreditado documentalmente mediante original o copia cotejada, de acuerdo al siguiente baremo:

1.- Experiencia laboral: 5,00 puntos.

- La experiencia laboral acreditada en puestos desempeñadas en la Administración Pública o puestos en la empresa privada siempre que estén directamente relacionadas con las funciones de los puestos objeto de la convocatoria:

Por cada mes de prestación de servicios: 0,05 puntos.

Se acreditará exclusivamente mediante copia compulsada del contrato laboral o certificado de la empresa o Administración Pública. Así mismo, se adjuntará Informe actualizado de Vida Laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Sea cual sea la documentación presentada, ésta debe ser lo suficientemente precisa para que acredite la idoneidad de la experiencia con las funciones propias de los puestos convocadas.

2.- Cursos Oficiales relacionados con los puestos objeto de convocatoria: 3,00 puntos.

Se valorará en este apartado el haber efectuado cursos directamente relacionados con las funciones encomendadas a los puestos objeto de selección de acuerdo con el siguiente baremo relacionado con las horas de formación realizadas, empezando a computar dichas horas a partir de 20:

Se computarán por bloques de 10 horas: 0,01 puntos.

(Computándose en la misma proporción los restos de horas si los hubiera).

Se acreditará este apartado mediante certificación (diplomas y títulos o copias compulsadas de los mismos) expedida por la entidad pública o empresa organizadora en el que se detalle el objeto del curso y el número de horas que comprendía el mismo.

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

3.- Superación de pruebas selectivas en convocatorias públicas: 2,00 puntos.

Se valorará en este apartado la superación de pruebas selectivas en convocatorias de oposiciones efectuadas por entidades públicas con destino a cubrir puestos en propiedad siempre y cuando las mismas correspondan a la misma subescala de funcionarios y grupo igual o superior al que se solicita inclusión, así como en el caso de personal laboral a la categoría profesional igual o superior a la que se acude.

Por cada prueba de oposición superada: 0,2 puntos.

A este efecto se entiende por prueba de oposición cada una de las que consta la convocatoria, debiendo acreditarse este apartado mediante certificación expedida por el ente que efectuó la convocatoria en la que se alegue la acreditación de la superación de la prueba.

Octava.- Puntuación y propuesta de bolsas de empleo.

Concluida las pruebas y la valoración de los meritos aportados, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y la página web municipal el resultado provisional de la misma y el orden de los aspirantes en cada una de las bolsas de acuerdo a su puntuación.

Esta propuesta provisional será expuesta por el plazo de diez días a efectos de alegaciones, elevándose a definitiva en el caso en el que durante dicho plazo no se produjera alegación o reclamación alguna. En caso contrario estas serían resueltas por el propio Tribunal elevándose posteriormente a propuesta definitiva y publicándose en los medios anteriormente referidos.

Novena.- Duración, Gestión y revocación de los nombramientos o contrataciones

Cada una de las bolsas de empleo para la contratación de personal no permanente estará vigente hasta que la finalización del proceso selectivo de personal permanente para esos puestos, siendo la fecha de referencia de finalización de las bolsas, la del nombramiento por la Alcaldía Presidencia de los nuevos funcionarios o la contratación del personal laboral del que se trate. En cualquier caso estas listas tendrán una duración máxima de cuatro años.

Por lo que se refiere a la gestión y administración de las mismas se estará a lo dispuesto en el art. 7 del Reglamento regulador de la Elección y Cese del personal no permanente del ayuntamiento de Laredo y Criterios para la Gestión de la Bolsa de Empleo. Así mismo en cuanto a la revocación del nombramiento interino o de la duración del contrato laboral se estará a lo dispuesto en el art 8 de este mismo texto.

Décima.- Normas supletorias.

En lo no previsto en la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en Reglamento regulador de la Selección y Cese del personal no permanente del Ayuntamiento de Laredo y Criterios para la Gestión de la Bolsa de Empleo (BOC de 22 de abril de 2008); el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local 7/85, de 2 de abril; RDL 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 354/95 por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones vigentes.

Undécima.- Recursos.

Contra las presentes bases, los interesados podrán interponer, previo recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local a presentar en el plazo máximo de un mes a contar desde la publicación de estas bases en el BOC, recurso Contencioso-Administrativo, ante el Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, conforme a lo preceptuado en la Ley de Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de dos meses.

Laredo, 27 de noviembre de 2019.

La alcaldesa-presidenta,
María Rosario Losa Martínez.

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

ANEXO I
Modelo de instancia

D./Dña. _____, con DNI número...
, con domicilio para notificaciones en _____
..., teléfono...

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria para la formación de **BOLSA DE EMPLEO: _____**, **PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL NO PERMANENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LAREDO**, según convocatoria publicada en , de fecha.....,

MANIFIESTA :

1. Que desea participar en la formación de la bolsa de empleo de
2. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria.
3. Asimismo, acompaña los siguientes documentos:
 - a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
 - b) Documentos justificativos de la fase del concurso, en su caso.

Laredo, a..... de..... de 2....

(firma)

LA ALCALDESA-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAREDO

2019/10871

CVE-2019-10871

AYUNTAMIENTO DE LAREDO

CVE-2019-10872 *Bases y convocatoria para la formación de una bolsa de empleo, mediante concurso-oposición, de Interventor con carácter interino.*

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 27 de noviembre de 2019, aprobó las siguientes bases y convocatoria para la formación de la segunda bolsa de candidatos para la contratación, con carácter interino, mediante el sistema de concurso-oposición, del puesto de Interventor.

BASES

Primera. Objeto.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 20 de junio de 2018, se aprobaron las bases y convocatoria para la formación de una bolsa de candidatos para la contratación con carácter interino, mediante el sistema de concurso-oposición, del puesto de Interventor. El 14 de noviembre de 2018 se publicó la bolsa con una única candidata.

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una segunda y subsidiaria bolsa de candidatos para la contratación con carácter interino de Interventor municipal del Ayuntamiento de Laredo, mediante el sistema de concurso-oposición, en régimen de nombramiento interino, cuando no sea posible su cobertura por Funcionario con Habilitación de Carácter Nacional por los procedimientos de nombramiento provisional, acumulación o comisión de servicios, de conformidad con lo señalado en el artículo 92.bis apartado 7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, en su redacción dada por la ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la administración local, en concordancia con el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Clasificación: El puesto de trabajo de Interventor está clasificado como Grupo A, Subgrupo A1, nivel de complemento de destino 30.

Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

La interinidad se extinguirá por la incorporación del titular del puesto de trabajo, como expresa el artículo 10.3 del RDLeg 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, de conformidad con las distintas formas de provisión establecidas en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. En su caso la cobertura del puesto de trabajo por concurso, ordinario o unitario, nombramiento provisional, comisión de servicios o acumulación de funciones, determinara la extinción de la presente interinidad.

La duración de la presente bolsa se establece hasta la finalización de la bolsa principal, sin perjuicio de que en cualquier momento se pueda dejar sin efecto. Así mismo se entenderá extinguida si la Comunidad Autónoma constituye en su ámbito territorial, relación de candidatos propia para la provisión, con carácter interino, de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

La constitución de la Bolsa de Candidatos no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo el de su llamamiento para la formalización del contrato temporal que en cada caso proceda.

Clasificación del Tribunal: Primera categoría.

Segunda. Publicidad.

Estas bases se publicarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de Cantabria. Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que se convoquen se harán públicos en el tablón de edictos del Ayuntamiento y página web municipal.

Tercera. Requisitos de participación.

Para ser admitidos en el proceso selectivo, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 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:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa

c) 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, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos 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 el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Estar en posesión, o en condiciones de obtener el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Los aspirantes con titulaciones

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

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

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

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario interino. La acreditación de dichos requisitos se efectuará en la Secretaría del Ayuntamiento de Laredo, con carácter previo a la formalización del nombramiento, a excepción de aquellos requisitos que exigen su acreditación en el momento de presentación de la solicitud.

Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que puedan ser excluidos por estas causas, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Estos aspirantes tendrán que alegar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, qué tipo de discapacidad padecen y qué adaptaciones necesitan para la realización de los ejercicios, y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, para asegurar que las personas con discapacidad participen en condiciones de igualdad. En aplicación del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, a efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se solicitará al candidato el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar. En tal caso, y a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el candidato adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

Se aplicarán los criterios generales para las adaptaciones de tiempos, prueba oral y/o escrita según deficiencias y grados de discapacidad previstos en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad

Cuarta. Presentación de solicitudes.

La instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, que se ajustará al modelo oficial que se acompaña como Anexo I, se dirigirán a la señora Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Laredo y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de diez días naturales (10), a partir de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

Oficial de Cantabria. El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento

Los solicitantes deberán unir a la instancia la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Fotocopia del título académico requerido.
- c) Original o Fotocopia debidamente compulsada de los méritos alegados. No se valorarán aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.

Quinta. Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de las instancias, la señora Alcaldesa aprobará, en el plazo de cinco días, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en este último caso, de la causa que lo motiva, y que se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación y página web municipal, otorgándose un plazo de tres días para que los interesados puedan formular alegaciones o solicitar rectificación o subsanación de errores.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Transcurrido dicho plazo se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria la lista definitiva de admitidos y excluidos a las pruebas, fecha de comienzo de los ejercicios y los miembros del Tribunal Calificador.

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

El resto de anuncios relativos a la celebración de las restantes pruebas se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Sexta. Tribunal de Selección.

El Tribunal Calificador será nombrado por la Alcaldía y estará compuesto por 5 miembros: Un presidente, 3 vocales, y un secretario, con voz y voto.

La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo. La pertenencia al mismo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

Presidente: Un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional o un funcionario municipal con la titulación pertinente A1.

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

Vocales:

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

- Tres funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, designados directamente por la señora Alcaldesa.

Secretario: Actuará como secretario un vocal miembro del Tribunal.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. La designación de los miembros del Tribunal se hará por Resolución de la Alcaldía en la que así mismo se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos y se convocará a los aspirantes al ejercicio teórico. Dicha Resolución se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web municipal.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de suplentes que sustituirán a los respectivos titulares, en su caso.

Los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación o especialización igual o superior a la exigida en las bases.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y tomas de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del secretario o quienes les sustituyan, y la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente del Tribunal.

El Tribunal resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido en tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Laredo.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de conformidad con el artículo 13.4 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo. Asimismo, los aspirantes podrán recusarles si concurriese alguna de aquellas circunstancias.

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

Serán de aplicación a dicho órgano las normas sobre constitución de órganos colegiados previstas en los artículos 22 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

Séptima. Desarrollo del proceso selectivo.

La convocatoria para la realización de los ejercicios se realizará en llamamiento único, quedando eliminados quienes no comparecieran, salvo causa de fuerza mayor acreditada que se apreciará por el Tribunal.

Todos los aspirantes deberán ir provistos del DNI, que deberán conservar durante el desarrollo de todas las pruebas a disposición del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes en la fase de oposición se iniciará alfabéticamente, por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra Q, según lo establecido en la Resolución de la Secretaria de Estado de Función Pública de 15 de marzo de 2019 («Boletín Oficial del Estado» de 18 de marzo). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra Q, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra R, y así sucesivamente.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, la publicación de los sucesivos anuncios se hará en el tablón de edictos del Ayuntamiento o en página Web municipal con antelación al comienzo de los ejercicios

Octava. Sistema selectivo.

- Fase de oposición.- Comprende un ejercicio obligatorio al que se le otorgara una puntuación máxima de 10 puntos. El ejercicio consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, relacionados con el contenido del temario. Asimismo, podrán plantearse una o varias preguntas teóricas de carácter breve relacionadas con cualquier apartado del temario. En este ejercicio se valorará el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o para dar respuesta a las cuestiones planteadas. Se podrán utilizar textos legales sin comentar en soporte papel traídos por el aspirante. La duración del ejercicio será de 2 horas.

Se valorará el correcto planteamiento de resolución de problemas, la exposición técnica de los mismos, el conocimiento de la legislación aplicable o, en su caso, de las cuestiones técnicas atinentes al caso práctico, las fórmulas de resolución y la exposición de las mismas.

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

El ejercicio deberá ser leído obligatoriamente por el aspirante, y el Tribunal podrá establecer un diálogo, a efectos de aclarar conceptos y evaluar la madurez y conocimientos del examinando, durante un período máximo de quince minutos.

- Fase de concurso. Será posterior a la fase de oposición, procediéndose a la valoración de los méritos alegados por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición. La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

Por experiencia profesional (máximo 5 puntos):

a) Experiencia profesional en la Administración Local, ejerciendo funciones reservadas a funcionarios con habilitación nacional, Subescalas de Intervención-Tesorería o Secretaría-Intervención, como titular, en régimen interino, con nombramiento accidental u otras formas de provisión legalmente establecidas, 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.

b) Por ejercicios superados en pruebas selectivas convocadas a la Subescala de Intervención-Tesorería, 1 punto por cada ejercicio hasta un máximo de 2 puntos. Cuando se haya superado el mismo ejercicio en varias convocatorias, se computará como un único ejercicio a efectos de la puntuación de este apartado.

c) Por ejercicios superados en la Subescala Secretaría-Intervención, 0,5 puntos por cada ejercicio hasta un máximo de 1 punto. Cuando se haya superado el mismo ejercicio de la misma Subescala en varias convocatorias se computará como un único ejercicio a efectos de puntuación de este apartado.

El apartado a) se computará con un máximo de 3 puntos, los apartados b) y c) en su conjunto, se puntuarán con un máximo de 2 puntos.

No se tendrán en cuenta las fracciones inferiores a un mes completo; no se tendrá en cuenta igualmente, la prestación de los servicios enumerados con anterioridad en régimen de jornada parcial; no serán tenidos en cuenta los servicios prestados para cualquier Administración bajo la modalidad de contratos de trabajo temporales de colaboración social celebrados al amparo del Real Decreto 1445/1982.

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

La acreditación de los méritos se hará mediante certificación expedida por el órgano competente de la Administración donde se hayan prestado los mismos. Dicha certificación deberá contener, al menos, el Grupo Profesional y de Titulación, el Cuerpo, Escala, Categoría Profesional y Especialidad, jornada y períodos de tiempo trabajados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y el tipo de funciones desempeñadas.

Dicha certificación deberá ir acompañada de una vida laboral del interesado junto en su caso, el contrato laboral correspondiente, para acreditar los certificados que acompañe a esta fase.

El Tribunal podrá solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda, sin que se permita la presentación de nueva documentación para subsanar el defecto de acreditación.

Novena. Calificación de los ejercicios.

El ejercicio de la fase de oposición será eliminatorio, calificándose con un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del tribunal, asistentes a la sesión, eliminándose aquellas puntuaciones que difieran en más de dos puntos por exceso o por defecto, de la media aritmética de la otorgada por el tribunal.

En el sistema de concurso-oposición, el orden de clasificación definitiva resultará de sumar a las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso. En el caso de empate en la puntuación final entre varios aspirantes con opción a plaza se realizará un nuevo ejercicio sobre cuestiones del programa o materias que reflejen la competencia o actividad de la plaza a cubrir, todo ello conforme determine el Tribunal.

Décima. Llamamiento y presentación de la documentación.

Cuando sea necesario hacer un llamamiento, se comunicará a quien figure en primer lugar de la bolsa, con carácter subsidiario a la bolsa publicada el 14 de noviembre de 2018. El llamamiento se hará por teléfono y correo electrónico estableciéndose estos expresamente como medios de notificación. El aspirante deberá dar una contestación en el plazo máximo de 24 horas, y posteriormente personarse a los efectos de presentar la documentación oportuna.

En el caso que no se pueda localizar al inicialmente propuesto, se procederá al llamamiento del siguiente candidato de la lista. Si el candidato rechaza la propuesta o no contesta en el plazo, pasará al final de la lista, salvo que el interesado manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma, debiendo ser informado de tal circunstancia.

No obstante quien sea llamado para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando, o supuestos de incapacidad laboral transitoria, continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien, no será activado en la lista y llamado para una nueva propuesta hasta que comunique al Ayuntamiento que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar el llamamiento.

En el supuesto que el informe determine la imposibilidad de incorporación inmediata del aspirante por cualquier causa psicofísica temporal, se procederá a integrar al aspirante en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la lista y llamado para una nueva oferta hasta que finalice la causa que determinó la imposibilidad de incorporación del aspirante y éste lo comunique al Ayuntamiento.

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar diligencia en la que se reflejará la fecha y hora de las llamadas telefónicas, así como la respuesta que se hubiera recibido.

El aspirante que haya sido objeto de nombramiento o contratación, una vez finalizada su nombramiento, será colocado de nuevo en la bolsa en la misma posición que tenía adjudicada originariamente

El aspirante propuesto para su nombramiento como funcionario interino del Ayuntamiento de Laredo, aportará a la Administración, dentro del plazo de 3 días naturales, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que son los siguientes:

- a) Fotocopia compulsada del DNI o Certificado de Nacimiento, expedido por el Registro Civil correspondiente.
- b) Título académico exigido o resguardo de pago de derechos del mismo.
- c) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, deberán presentar certificación expedida por los órganos técnicos competentes de la Administración correspondientes, que acredite tales condiciones, así como certificación de compatibilidad para el desempeño de las funciones o tareas propias del puesto.
- d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, de cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- e) Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

Si dentro el plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación, no acreditara el haber reunido los requisitos al momento del plazo de presentación de instancias o no reuniera de forma sobrevenida desde aquella fecha al momento de presentación de la documentación los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho al respecto, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En tal caso, corresponderá efectuar el nombramiento a favor del siguiente aspirante de la lista de reserva que cumpla con los requisitos exigidos.

Undécima.- Nombramiento.

Concluido el proceso mencionado en la Base anterior, y acreditado dentro de plazo por el aspirante propuesto el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, la Sra. Alcaldesa propondrá al órgano competente de la Comunidad Autónoma, el nombramiento del mismo como Interventor/a interino, cuando concorra cualquiera de las causas señaladas en la Base Primera, para el desempeño del puesto. Efectuado dicho nombramiento, el aspirante deberá tomar posesión del puesto en un plazo máximo de 3 días naturales desde que le fuere notificado. En el supuesto de renuncia a la toma de posesión del aspirante propuesto se procederá a la propuesta de nombramiento del aspirante de acuerdo al sistema de llamamiento establecido.

Duodécima.- Ley reguladora del Proceso.

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, que aprueba las Reglas Básicas para la Selección de los Funcionarios de la Administración Local; Real Decreto 354/1995, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. y demás disposiciones vigentes.

Decimotercera. Régimen de impugnación.

Contra las presentes bases y su convocatoria, cabra interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en los términos previstos en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación. En el caso de presentarse recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que se pudiera interponer.

Laredo, 27 de noviembre de 2019.

La alcaldesa-presidenta,
María Rosario Losa Martínez.

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

ANEXO I

Modelo de instancia

D./Dña....., con DNI
número....., con domicilio para notificaciones
en....., teléfono.....

EXPONE

Que teniendo conocimiento de la convocatoria para:

, según convocatoria publicada en el Boletín Oficial de Cantabria, de fecha.....,

MANIFIESTA

1. Que desea participar en el proceso selectivo de.....
2. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria.
3. Asimismo, acompaña los siguientes documentos:
 - a) Fotocopia del DNI.
 - b) Fotocopia del título académico requerido.
 - c) Original o Fotocopia debidamente compulsada de los méritos alegados. No se valorarán aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.

Laredo a..... de..... de 20 ..

(Firma)

A LA ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
LAREDO

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

ANEXO II

TEMARIO

Tema 1. Las formas de organización territorial del Estado. El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 2. El administrado versus ciudadano: concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. El Estatuto del ciudadano: derechos subjetivos e intereses legítimos, diferencias entre ambos conceptos y obligaciones.

Tema 3. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 4. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 5. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 6. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 7. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales.

Tema 8. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 9. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 10. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 11. Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

Tema 12. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

Tema 13. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

Tema 14. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 15. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de concesión de obra pública.

Tema 16. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministros. El contrato de servicios.

Tema 17. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 18. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 19. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 20. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 21. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 22. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

Tema 23. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 24. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

Tema 25. Gestión indirecta: la concesión de servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión. Otras formas de gestión indirecta de los servicios públicos.

Tema 26. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 27. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 28. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 29. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 30. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 31. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento.

Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 32. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 33. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 34. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

Tema 35. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas

Tema 36. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

Tema 37. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 38. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 39. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 40. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 41. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 42. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 43. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

Tema 44. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 45. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Tema 46. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 47. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

Tema 48. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 49. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas. Criterios de utilización del suelo en la normativa básica.

Especial referencia a la situación de suelo rural y urbanizado: facultades y deberes en cada tipo de suelo. Criterios de valoración.

Tema 50. Expropiaciones urbanísticas. Supuestos expropiatorios. Procedimientos de tasación individual y conjunta. Supuestos indemnizatorios. Las valoraciones urbanísticas.

Tema 51. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Los patrimonios públicos de suelo: especial referencia al régimen jurídico del Patrimonio Municipal del suelo. El derecho de superficie. Los convenios urbanísticos: modalidades y características.

Tema 52. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

Tema 53. La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.

Tema 54. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Tema 55. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 56. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 57. Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes al Estado. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.

Tema 58. Las garantías tributarias: concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

Tema 59. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la Inspección de los Tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 60. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

Tema 61. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria en el ámbito estatal y autonómico. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.

Tema 62. El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Hecho imponible. Exenciones.

Sujetos pasivos. Base imponible y base liquidable. Cuota íntegra estatal y autonómica. Deducciones. Cuota diferencial. Tributación familiar. Gestión del impuesto. Impuesto sobre la Renta de No Residentes. El Impuesto sobre el Patrimonio de las Personas Físicas.

Tema 63. El Impuesto sobre el Valor Añadido. Naturaleza y ámbito de aplicación. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujetos pasivos y responsables: sus obligaciones. Base imponible. Tipos de gravamen. La regla de la prorata. Deducciones y devoluciones. Regímenes especiales. Gestión del impuesto.

[2019/10872](#)

CVE-2019-10872

AYUNTAMIENTO DE LAREDO

CVE-2019-10877 *Oferta de Empleo Público de 2019.*

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 13 de noviembre de 2019, se ha adoptado, entre otros, el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Sea aprobada la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2019, con el siguiente detalle:

Plantilla funcionarial

Nº Plazas	Denominación	Grupo	
5	Agente Policía Local	C-1	20
1	1 Cabo (oficial)	C-1 1	21

SEGUNDO.- De conformidad con lo preceptuado en el apartado 1 in fine del art. 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, el plazo máximo para la convocatoria de los correspondientes procesos selectivos será de tres meses a contar de la publicación de la presente OEP en el BOC.

Laredo, 5 de diciembre de 2019.

La alcaldesa presidenta,
María Rosario Losa Martínez.

2019/10877

AYUNTAMIENTO DE LAREDO

CVE-2019-10878 *Bases y convocatoria para la formación de una bolsa de candidatos para la contratación con carácter interino, mediante el sistema de concurso-oposición, del puesto de Tesorero.*

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 27 de noviembre de 2019, aprobó las siguientes bases y convocatoria para la formación de una bolsa de candidatos para la contratación, con carácter interino, mediante el sistema de concurso-oposición, del puesto de Tesorero.

BASES

Primera. Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la formación de candidatos para la contratación con carácter interino de Tesorero municipal del Ayuntamiento de Laredo, mediante el sistema de concurso-oposición, en régimen de nombramiento interino, cuando no sea posible su cobertura por Funcionario con Habilitación de Carácter Nacional por los procedimientos de nombramiento provisional, acumulación o comisión de servicios, de conformidad con lo señalado en el artículo 92.bis apartado 7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, en su redacción dada por la ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la administración local, en concordancia con el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

La interinidad se extinguirá por la incorporación del titular del puesto de trabajo, como expresa el artículo 10.3 del RDLeg 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, de conformidad con las distintas formas de provisión establecidas en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. En su caso la cobertura del puesto de trabajo por concurso, ordinario o unitario, nombramiento provisional, comisión de servicios o acumulación de funciones, determinara la extinción de la presente interinidad.

La duración de la presente bolsa se establece en cuatro años, sin perjuicio de que en cualquier momento se pueda dejar sin efecto. Así mismo se entenderá extinguida si

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

la Comunidad Autónoma constituye en su ámbito territorial, relación de candidatos propia para la provisión, con carácter interino, de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

La constitución de la Bolsa de Candidatos no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo el de su llamamiento para la formalización del contrato temporal que en cada caso proceda.

Clasificación del Tribunal: Primera categoría.

Segunda. Publicidad.

Estas bases se publicarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de Cantabria. Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que se convoquen se harán públicos en el tablón de edictos del Ayuntamiento y pagina web municipal.

Tercera. Requisitos de participación.

Para ser admitidos en el proceso selectivo, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 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:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa

c) 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, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos 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 el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

d) Estar en posesión, o en condiciones de obtener el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que la acredite, en su caso, la homologación.

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

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario interino. La acreditación de dichos requisitos se efectuará en la Secretaría del Ayuntamiento de Laredo, con carácter previo a la formalización del nombramiento, a excepción de aquellos requisitos que exigen su acreditación en el momento de presentación de la solicitud.

Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que puedan ser excluidos por estas causas, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Estos aspirantes tendrán que alegar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, qué tipo de discapacidad padecen y qué adaptaciones necesitan para la realización de los ejercicios, y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, para asegurar que las personas con discapacidad participen en condiciones de igualdad. En aplicación del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, a efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se solicitará al candidato el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar. En tal caso, y a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el candidato adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

Se aplicarán los criterios generales para las adaptaciones de tiempos, prueba oral y/o escrita según deficiencias y grados de discapacidad previstos en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad

Cuarta. Presentación de solicitudes.

La instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, que se ajustará al modelo oficial que se acompaña como Anexo I, se dirigirán a la señora Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Laredo y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de diez días naturales (10), a partir de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria. El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento

Los solicitantes deberán unir a la instancia la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI.

- b) Fotocopia del título académico requerido.
- c) Original o Fotocopia debidamente compulsada de los méritos alegados. No se valorarán aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.

Quinta. Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de las instancias, la señora Alcaldesa aprobará, en el plazo de cinco días, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en este último caso, de la causa que lo motiva, y que se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación y pagina web municipal, otorgándose un plazo de tres días para que los interesados puedan formular alegaciones o solicitar rectificación o subsanación de errores.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Transcurrido dicho plazo se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria la lista definitiva de admitidos y excluidos a las pruebas, fecha de comienzo de los ejercicios y los miembros del Tribunal Calificador.

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

El resto de anuncios relativos a la celebración de las restantes pruebas se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Sexta. Tribunal de Selección.

El Tribunal Calificador será nombrado por la Alcaldía y estará compuesto por 5 miembros: Un presidente, 3 vocales, y un secretario, con voz y voto.

La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo. La pertenencia al mismo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

Presidente: Un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional o un funcionario municipal con la titulación pertinente A1.

Vocales:

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

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

- Tres funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, designados directamente por la señora Alcaldesa.

Secretario: Actuará como secretario un vocal miembro del Tribunal.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. La designación de los miembros del Tribunal se hará por Resolución de la Alcaldía en la que así mismo se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos y se convocará a los aspirantes al ejercicio teórico. Dicha Resolución se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web municipal.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de suplentes que sustituirán a los respectivos titulares, en su caso.

Los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación o especialización igual o superior a la exigida en las bases.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y tomas de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del secretario o quienes les sustituyan, y la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente del Tribunal.

El Tribunal resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido en tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Laredo.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de conformidad con el artículo 13.4 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo. Asimismo, los aspirantes podrán recusarles si concurriese alguna de aquellas circunstancias.

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

Serán de aplicación a dicho órgano las normas sobre constitución de órganos colegiados previstas en los artículos 22 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre,

del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

Séptima. Desarrollo del proceso selectivo.

La convocatoria para la realización de los ejercicios se realizará en llamamiento único, quedando eliminados quienes no comparecieran, salvo causa de fuerza mayor acreditada que se apreciará por el Tribunal.

Todos los aspirantes deberán ir provistos del DNI, que deberán conservar durante el desarrollo de todas las pruebas a disposición del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes en la fase de oposición se iniciará alfabéticamente, por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra Q, según lo establecido en la Resolución de la Secretaria de Estado de Función Pública de 15 de marzo de 2019 («Boletín Oficial del Estado» de 18 de marzo). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra Q, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra R, y así sucesivamente.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, la publicación de los sucesivos anuncios se hará en el tablón de edictos del Ayuntamiento o en página Web municipal con antelación al comienzo de los ejercicios

Octava. Sistema selectivo.

- Fase de oposición.- Comprende un ejercicio obligatorio al que se le otorgara una puntuación máxima de 10 puntos. El ejercicio consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, relacionados con el contenido del temario. Asimismo, podrán plantearse una o varias preguntas teóricas de carácter breve relacionadas con cualquier apartado del temario. En este ejercicio se valorará el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o para dar respuesta a las cuestiones planteadas. Se podrán utilizar textos legales sin comentar en soporte papel traídos por el aspirante. La duración del ejercicio será de 2 horas.

Se valorará el correcto planteamiento de resolución de problemas, la exposición técnica de los mismos, el conocimiento de la legislación aplicable o, en su caso, de las cuestiones técnicas atinentes al caso práctico, las fórmulas de resolución y la exposición de las mismas.

El ejercicio deberá ser leído obligatoriamente por el aspirante, y el Tribunal podrá establecer un diálogo, a efectos de aclarar conceptos y evaluar la madurez y conocimientos del examinando, durante un período máximo de quince minutos.

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

- Fase de concurso. Será posterior a la fase de oposición, procediéndose a la valoración de los méritos alegados por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición. La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

Por experiencia profesional (máximo 5 puntos):

a) Experiencia profesional en la Administración Local, ejerciendo funciones reservadas a funcionarios con habilitación nacional, Subescalas de Intervención-Tesorería o Secretaría-Intervención, como titular, en régimen interino, con nombramiento accidental u otras formas de provisión legalmente establecidas, 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.

b) Por ejercicios superados en pruebas selectivas convocadas a la Subescala de Intervención-Tesorería, 1 punto por cada ejercicio hasta un máximo de 2 puntos. Cuando se haya superado el mismo ejercicio en varias convocatorias, se computará como un único ejercicio a efectos de la puntuación de este apartado.

c) Por ejercicios superados en la Subescala Secretaría-Intervención, 0'5 puntos por cada ejercicio hasta un máximo de 1 punto. Cuando se haya superado el mismo ejercicio de la misma Subescala en varias convocatorias se computará como un único ejercicio a efectos de puntuación de este apartado.

El apartado a) se computará con un máximo de 3 puntos, los apartados b) y c) en su conjunto, se puntuarán con un máximo de 2 puntos.

No se tendrán en cuenta las fracciones inferiores a un mes completo; no se tendrá en cuenta igualmente, la prestación de los servicios enumerados con anterioridad en régimen de jornada parcial; no serán tenidos en cuenta los servicios prestados para cualquier Administración bajo la modalidad de contratos de trabajo temporales de colaboración social celebrados al amparo del Real Decreto 1445/1982.

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

La acreditación de los méritos se hará mediante certificación expedida por el órgano competente de la Administración donde se hayan prestado los mismos. Dicha certificación deberá contener, al menos, el Grupo Profesional y de Titulación, el Cuerpo, Escala, Categoría Profesional y Especialidad, jornada y períodos de tiempo trabajados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y el tipo de funciones desempeñadas.

Dicha certificación deberá ir acompañada de una vida laboral del interesado junto en su caso, el contrato laboral correspondiente, para acreditar los certificados que acompañe a esta fase.

El Tribunal podrá solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda, sin que se permita la presentación de nueva documentación para subsanar el defecto de acreditación.

Novena. Calificación de los ejercicios.

El ejercicio de la fase de oposición será eliminatorio, calificándose con un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del tribunal, asistentes a la sesión, eliminándose aquellas puntuaciones que difieran en más de dos puntos por exceso o por defecto, de la media aritmética de la otorgada por el tribunal.

En el sistema de concurso-oposición, el orden de clasificación definitiva resultará de sumar a las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso. En el caso de empate en la puntuación final entre varios aspirantes con opción a plaza se realizará un nuevo ejercicio sobre cuestiones del programa o materias que reflejen la competencia o actividad de la plaza a cubrir, todo ello conforme determine el Tribunal.

Décima. Llamamiento y presentación de la documentación.

Cuando sea necesario hacer un llamamiento, se comunicará a quien figure en primer lugar de la bolsa por teléfono y correo electrónico estableciéndose estos expresamente como medios de notificación. El aspirante deberá dar una contestación en el plazo máximo de 24 horas, y posteriormente personarse a los efectos de presentar la documentación oportuna.

En el caso que no se pueda localizar al inicialmente propuesto, se procederá al llamamiento del siguiente candidato de la lista. Si el candidato rechaza la propuesta o no contesta en el plazo, pasará al final de la lista, salvo que el interesado manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma, debiendo ser informado de tal circunstancia.

No obstante quien sea llamado para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando, o supuestos de incapacidad laboral transitoria, continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien, no será activado en la lista y llamado para una nueva propuesta hasta que comunique al Ayuntamiento que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar el llamamiento.

En el supuesto que el informe determine la imposibilidad de incorporación inmediata del aspirante por cualquier causa psicofísica temporal, se procederá a integrar al aspirante en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la lista y llamado para una nueva oferta hasta que finalice la causa que determinó la imposibilidad de incorporación del aspirante y éste lo comunique al Ayuntamiento.

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar diligencia en la que se reflejará la fecha y hora de las llamadas telefónicas, así como la respuesta que se hubiera recibido.

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

El aspirante que haya sido objeto de nombramiento o contratación, una vez finalizada su nombramiento, será colocado de nuevo en la bolsa en la misma posición que tenía adjudicada originariamente

El aspirante propuesto para su nombramiento como funcionario interino del Ayuntamiento de Laredo, aportará a la Administración, dentro del plazo de 3 días naturales, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que son los siguientes:

- a) Fotocopia compulsada del DNI o Certificado de Nacimiento, expedido por el Registro Civil correspondiente.
- b) Título académico exigido o resguardo de pago de derechos del mismo.
- c) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, deberán presentar certificación expedida por los órganos técnicos competentes de la Administración correspondientes, que acredite tales condiciones, así como certificación de compatibilidad para el desempeño de las funciones o tareas propias del puesto.
- d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, de cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- e) Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

Si dentro el plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación, no acreditara el haber reunido los requisitos al momento del plazo de presentación de instancias o no reuniera de forma sobrevenida desde aquella fecha al momento de presentación de la documentación los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho al respecto, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En tal caso, corresponderá efectuar el nombramiento a favor del siguiente aspirante de la lista de reserva que cumpla con los requisitos exigidos.

Undécima.- Nombramiento.

Concluido el proceso mencionado en la Base anterior, y acreditado dentro de plazo por el aspirante propuesto el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, la Sra. Alcaldesa propondrá al órgano competente de la Comunidad Autónoma, el nombramiento del mismo como Tesorero/a interino, cuando concurra cualquiera de las causas señaladas en la Base Primera, para el desempeño del puesto. Efectuado dicho nombramiento, el aspirante deberá tomar posesión del puesto en un plazo máximo de 3 días naturales desde que le fuere notificado. En el supuesto de renuncia a la toma de posesión del aspirante propuesto se procederá a la propuesta de nombramiento del aspirante de acuerdo al sistema de llamamiento establecido.

Duodécima.- Ley reguladora del Proceso.

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, que aprueba las Reglas Básicas para la Selección de los Funcionarios de la Administración Local; Real Decreto 354/1995, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. y demás disposiciones vigentes.

Decimotercera. Régimen de impugnación.

Contra las presentes bases y su convocatoria, cabra interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en los términos previstos en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación. En el caso de presentarse recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que se pudiera interponer.

Laredo, 27 de noviembre de 2019.
La alcaldesa-presidenta,
María Rosario Losa Martínez.

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

ANEXO I

Modelo de instancia

D./Dña....., con DNI
número....., con domicilio para notificaciones
en....., teléfono.....

EXPONE

Que teniendo conocimiento de la convocatoria para:

, según convocatoria publicada en el Boletín Oficial de Cantabria, de fecha.....,

MANIFIESTA

1. Que desea participar en el proceso selectivo de.....
2. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria.
3. Asimismo, acompaña los siguientes documentos:
 - a) Fotocopia del DNI.
 - b) Fotocopia del título académico requerido.
 - c) Original o Fotocopia debidamente compulsada de los méritos alegados. No se valorarán aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.

Laredo a..... de..... de 20 .

(Firma)

A LA ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAREDO

CVE-2019-10878

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

ANEXO II

TEMARIO

Tema 1. Las formas de organización territorial del Estado. El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 2. El administrado versus ciudadano: concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. El Estatuto del ciudadano: derechos subjetivos e intereses legítimos, diferencias entre ambos conceptos y obligaciones.

Tema 3. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 4. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 5. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 6. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 7. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales.

Tema 8. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 9. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 10. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 11. Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

Tema 12. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

Tema 13. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

Tema 14. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 15. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de concesión de obra pública.

Tema 16. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministros. El contrato de servicios.

Tema 17. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 18. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 19. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 20. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 21. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 22. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

Tema 23. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 24. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

Tema 25. Gestión indirecta: la concesión de servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión. Otras formas de gestión indirecta de los servicios públicos.

Tema 26. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 27. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 28. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 29. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 30. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 31. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento.

Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 32. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 33. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 34. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

Tema 35. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas

Tema 36. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

Tema 37. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 38. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 39. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 40. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 41. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 42. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 43. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

Tema 44. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 45. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Tema 46. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 47. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo,

los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

Tema 48. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 49. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas. Criterios de utilización del suelo en la normativa básica.

Especial referencia a la situación de suelo rural y urbanizado: facultades y deberes en cada tipo de suelo. Criterios de valoración.

Tema 50. Expropiaciones urbanísticas. Supuestos expropiatorios. Procedimientos de tasación individual y conjunta. Supuestos indemnizatorios. Las valoraciones urbanísticas.

Tema 51. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Los patrimonios públicos de suelo: especial referencia al régimen jurídico del Patrimonio Municipal del suelo. El derecho de superficie. Los convenios urbanísticos: modalidades y características.

Tema 52. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

Tema 53. La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.

Tema 54. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Tema 55. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 56. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 57. Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes al Estado. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.

Tema 58. Las garantías tributarias: concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

Tema 59. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la Inspección de los Tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

Tema 60. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 61. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria en el ámbito estatal y autonómico. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.

Tema 62. El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Hecho imponible. Exenciones.

Sujetos pasivos. Base imponible y base liquidable. Cuota íntegra estatal y autonómica. Deducciones. Cuota diferencial. Tributación familiar. Gestión del impuesto. Impuesto sobre la Renta de No Residentes. El Impuesto sobre el Patrimonio de las Personas Físicas.

Tema 63. El Impuesto sobre el Valor Añadido. Naturaleza y ámbito de aplicación. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujetos pasivos y responsables: sus obligaciones. Base imponible. Tipos de gravamen. La regla de la prorrata. Deducciones y devoluciones. Regímenes especiales. Gestión del impuesto.

[2019/10878](#)

CVE-2019-10878

AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DE LA BARQUERA

CVE-2019-10968 *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 237, de 11 de diciembre de 2019, de lista definitiva de admitidos y excluidos en el proceso de selección de una plaza de Administrativo, en régimen de funcionario de carrera, Administración General, Grupo C, Subgrupo C1, Administrativo de Personal y Catastro, por el sistema de concurso-oposición libre. Determinación de Tribunal Calificador y fecha de celebración del primer ejercicio. Expediente AYT/813/2019.*

Advertido error material en la resolución de Alcaldía número 1687/2019, de fecha 27 de noviembre, relativa a la aprobación del listado definitivo de admitidos y excluidos en el proceso de selección de una plaza de Administrativo, en régimen de funcionario de carrera, Administración General, Grupo C, Subgrupo C1, Administrativo de Personal y Catastro, por el sistema de concurso-oposición libre. Formación de bolsa de empleo. Determinación del Tribunal Calificador y fijación del día, hora y lugar para la celebración del primer examen, y que ha sido objeto de publicación en el Boletín Oficial de Cantabria número 237, de fecha 11 de diciembre de 2019, a través del anuncio 2019-10648, se ha procedido a su corrección, de conformidad con lo previsto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante la resolución de Alcaldía nº 1747/2019, de fecha 11 de diciembre, en los siguientes extremos contenidos en la parte resolutive de la misma:

Primero.- Rectificar el error material existente en el punto quinto de la parte dispositiva de la resolución de Alcaldía número 1.687/2019, de fecha 27 de noviembre, manteniendo inalterable el resto de la misma, de modo que:

Donde dice:

"QUINTO.- Fijar la realización de la primera prueba teórica correspondiente a la fase de oposición, establecida en la base novena de la convocatoria, primer ejercicio teórico tipo test eliminatorio, el día 16 de enero de 2019, jueves a las 17:30 horas en el IES JOSÉ HIERRO, ubicado en calle Las Tenerías, nº 2, de San Vicente de la Barquera, Cantabria. CP 39540, debiendo portar los aspirantes la documentación acreditativa personal y bolígrafo".

Debe decir:

"QUINTO.- Fijar la realización de la primera prueba teórica correspondiente a la fase de oposición, establecida en la base novena de la convocatoria, primer ejercicio teórico tipo test eliminatorio, el día 16 de enero de 2020, jueves a las 17:30 horas en el IES JOSÉ HIERRO, ubicado en calle Las Tenerías, nº 2, de San Vicente de la Barquera, Cantabria. CP 39540, debiendo portar los aspirantes la documentación acreditativa personal y bolígrafo".

Segundo.- Publicar la presente Resolución en la página web municipal, Tablón de Edictos y en el Boletín Oficial de Cantabria, dando cuenta de la misma en la primera sesión plenaria que se celebre.

San Vicente de la Barquera, 11 de diciembre de 2019.

El alcalde,

Dionisio Luguera Santoveña.

2019/10968

CVE-2019-10968

4. ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1. ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE PIE DE CONCHA

CVE-2019-10983 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2020.*

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 13 de diciembre de 2019, el presupuesto general, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2020, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Bárcena de Pie de Concha, 13 de diciembre de 2019.

El alcalde,

Agustín Mantecón González.

2019/10983

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE YUSO

CVE-2019-11016 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2020.*

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 13 de diciembre de 2019, el presupuesto general, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2020, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

La Costana, Campoo de Yuso, 13 de diciembre de 2019.

El alcalde,

Eduardo Ortiz García.

2019/11016

CVE-2019-11016

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

AYUNTAMIENTO DE CARTES

CVE-2019-11010 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2020.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete al trámite de información pública el presupuesto general del ejercicio 2020, que ha sido aprobado con carácter inicial por el Ayuntamiento Pleno en la sesión celebrada el día 13 de diciembre de 2019.

Los interesados que estén legitimados según el artículo 170 de la citada Ley y que aleguen alguno de los motivos enumerados en dicho precepto, podrán presentar su reclamación ante el Ayuntamiento Pleno durante el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de Cantabria.

Si durante dicho plazo no se presentan alegaciones, el Presupuesto General se considerará aprobado definitivamente.

Cartes, 13 de diciembre de 2019.

El alcalde,

Agustín Molleda Gutiérrez.

2019/11010

AYUNTAMIENTO DE LIÉRGANES

CVE-2019-10950 *Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 21/2019. Expediente 365/2019.*

El expediente nº 21/2019 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Liérganes para el ejercicio 2019, aprobado inicialmente por Acuerdo del Pleno de 7 de agosto de 2019, queda aprobado definitivamente con fecha 6 de septiembre de 2019 al no haberse producido alegaciones en el periodo de información pública, en vista de lo cual, 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

Las aplicaciones presupuestarias objeto de incremento y la modalidad de modificación por la que se incrementan se detallan a continuación:

Modificación	Prog.	Eco.	Vin c.	Denominación	Importe
Créditos extraordinarios	1531	62300		Maquinaria, instalaciones y utillaje	18.000,00
Total Aumento					18.000,00

2º. Financiación

Esta modificación se financia con cargo a:

Modificación	Eco.	Denominación	Importe
Aumento Previsiones Iniciales	87000	Para gastos generales	18.000,00
Total Aumento			18.000,00

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

Liérganes, 12 de diciembre de 2019.

El alcalde,
Santiago Rego Rodríguez.

2019/10950

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

AYUNTAMIENTO DE MERUELO

CVE-2019-10895 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2020, anexo plantilla de personal, inversiones y subvenciones nominativas.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento para el 2020 y comprensivo aquel del presupuesto general de este Ayuntamiento, bases de ejecución, plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	2.202.898,91 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	451.781,10 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	1.517.795,86 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	155.049,20 €
CAPÍTULO 5: Fondo de Contingencia y otros imprevistos	78.272,75 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	381.600,00 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	381.600,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	2.584.498,91 €
ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	2.584.498,91 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	2.584.498,90 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	920.878,82 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	30.000,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	588.492,67 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	1.042.912,41 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	2.215,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	0,01 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,01 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	2.584.498,91 €

**PLANTILLA DE PERSONAL PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO
DE ESTA CORPORACIÓN PARA EL EJERCICIO 2020**

A) PLAZAS DE FUNCIONARIOS

1. Con Habilitación nacional:
 - 1.1. Secretario-Interventor: N° de plazas: 1. Situación administrativa: Cubierta.
2. Sin habilitación nacional:
 - 2.1. Auxiliar Administrativo: N° de plazas: 1. Situación administrativa: Cubierta.
 - 2.2. Alguacil-Servicios Múltiples: N° de plazas: 1. Situación administrativa: Cubierta.

B) PERSONAL LABORAL

1. Personal Laboral fijo.
 - 1.1. Limpiadora. N° de plazas: 1. Situación administrativa: Cubierta.
2. Personal Laboral Indefinido:
 - 2.1. Monitor Centro Avanzado. N° de plazas: 1. Situación administrativa: Cubierta.
 - 2.2. Auxiliar de Biblioteca. N° de plazas: 1. Situación administrativa: Cubierta.
 - 2.3. Directora de Escuela Infantil. N° de plazas: 1. Situación administrativa: Cubierta.
 - 2.4. Técnicos Superiores de Educación Infantil. N° de plazas: 3. Situación administrativa: Cubierta.
3. Personal Temporal:
 - 3.1. Encargado Servicio Municipal de Aguas. N° de plazas: 1. Situación administrativa: Cubierta.

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

RESUMEN

Funcionarios: 3
Laboral Fijo: 1
Laboral Indefinido: 6
Laboral Temporal: 1

TOTAL PLANTILLA: 11

ANEXO DE INVERSIONES

Denominación	Importe	Aplicación
Adquisición de parcela	26.000,00 €	600
Sustitución alumbrados en barrios	40.000,00 €	609
Obras parking IES Meruelo	190.000,00 €	609
Puente barrio Los Remedios	60.000,00 €	609
Paso de agua en barrio El Albulde	65.600,00 €	609

Financiación: Fondos propios.

ANEXO DE SUBVENCIONES

Relación nominativa de subvenciones.

ENTIDAD	SUBVENCION CONCEDIDA
E.M. FÚTBOL MERUELO	60.000,00 €
CONVENIO FEDERACIÓN CÁNTABRA DE BOLOS	700,00 €
CLUB DE PÁDEL MERUELO	4.800,00 €

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Meruelo, 11 de diciembre de 2019.

El alcalde,
Evaristo Domínguez Dosal.

2019/10895

CVE-2019-10895

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

JUNTA VECINAL DE LABARCES

CVE-2019-10887 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2020.*

La Junta Vecinal de Labarces, reunida en sesión celebrada el día 27 de noviembre de 2019, aprobó inicialmente el presupuesto para el año 2020 junto con las bases de ejecución, quedando expuesto al público dicho expediente por el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, a efectos de que los interesados legítimos puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones ante la Junta, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 169 y 170 del RD Leg. 2/2004. De no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado.

Labarces, 27 de noviembre de 2019.

El presidente,

Ivon Entrecañales Baratey.

2019/10887

CVE-2019-10887

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

JUNTA VECINAL DE OREÑA

CVE-2019-10928 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2020.*

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de fecha 4 de diciembre de 2019, el presupuesto general de esta Junta Vecinal, para el ejercicio 2020, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público por plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado si, transcurridos estos 15 días, no se han presentado reclamaciones.

Oreña, 4 de diciembre de 2019.

La presidenta,
Nieves Díaz Pérez.

2019/10928

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

CONCEJO ABIERTO DE VILLAPADERNE

CVE-2019-10930 *Exposición pública de la cuenta general de 2018.*

Dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 11 de diciembre de 2019 la cuenta general de esta Entidad Local Menor correspondiente al ejercicio 2018, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público durante quince días, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Villapaderne, 11 de diciembre de 2019.

La presidenta,
Marta González Peredo.

2019/10930

CONCEJO ABIERTO DE VILLASUSO DE ANIEVAS

CVE-2019-10914 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2020.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Villasuso de Anievas para el ejercicio 2020, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, 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 Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el mismo por capítulos.

EJERCICIO 2020

PREVISIONES DE INGRESOS		
CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas y otros ingresos	7.000,00
4	Transferencias corrientes	0,00
5	Ingresos patrimoniales	1.600,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS	8.600,00

PREVISIONES DE GASTOS		
CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	8.540,00
3	Gastos financieros	60,00
4	Transferencias corrientes	0,00
6	Inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	8.600,00

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

Contra la aprobación definitiva de los presupuestos podrán 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.

Villasuso de Anievas, 12 de diciembre de 2019.

El presidente,
José Ramón Gómez Cabrillo.

[2019/10914](#)

CVE-2019-10914

4.2. ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AGENCIA CÁNTABRA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

CVE-2019-10997 *Aprobación y exposición pública de los padrones de diversos tributos pertenecientes a Ayuntamientos de Cantabria, y apertura del periodo de cobro.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, con esta fecha y por plazo de un mes, se notifican los padrones fiscales pertenecientes a los Ayuntamientos, tributos y períodos que a continuación se detallan y que tienen delegada su gestión tributaria y recaudación en esta Agencia del Gobierno de Cantabria conforme a lo establecido en el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo;

AYUNTAMIENTO	TRIBUTOS	PERIODOS
BAREYO	TASA DE AGUA, ALCANTARILLADO Y CANON DE AGUAS RESIDUALES	3º TRIMESTRE 2019
CAMPOO DE YUSO	TASA AGUA	3º TRIMESTRE 2019
CARTES	TASA AGUA, BASURA, ALCANTARILLADO Y CANON DE AGUAS RESIDUALES	3º TRIMESTRE 2019
CARTES	TASAS DEPORTIVAS	CURSO 2019-2020
LAMASON	TASA AGUA y BASURA	3º TRIMESTRE 2019
RIONANSA	TASA DE AGUA, BASURA Y CANON DE AGUAS RESIDUALES	3º TRIMESTRE 2019
LOS TOJOS	TASA DE AGUA Y CANON DE AGUAS RESIDUALES	2º TRIMESTRE 2019 Y 3º TRIMESTRE 2019
TUDANCA	TASA AGUA , BASURA Y CANON DE AGUAS RESIDUALES	3º TRIMESTRE 2019
VEGA DE LIEBANA	TASA AGUA Y CANON DE AGUAS RESIDUALES	2º CUATRIMESTRE 2019
VALLE DE VILLAVERDE	TASA AGUA, BASURA Y CANON DE AGUAS RESIDUALES	3º TRIMESTRE 2019

Lo que se hace público para el conocimiento de obligados tributarios e interesados. Los recibos y todos los elementos de la relación tributaria, estarán a disposición de los contribuyentes e interesados en el Servicio de Tributos Locales de esta Agencia y en las Oficinas de los correspondientes Ayuntamientos. En su caso se podrán interponer recurso de reposición o reclamación económico administrativa ante el servicio de tributos locales de esta Agencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha de inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de Cantabria.

De conformidad con lo establecido en los artículos 24 y 25 del Real Decreto 936/2005, de 29 de julio, el período voluntario de cobranza abarcará el plazo comprendido entre los días 23 de diciembre de 2019 al 20 de febrero de 2020 ambos inclusive.

Los interesados podrán satisfacer sus recibos en los lugares y por los métodos que se indicarán en los documentos de pago que a tal efecto les será remitido a su domicilio tributario. Quienes no recibieran dicha comunicación se pueden personar a partir del día 7 de enero de 2020 en la Oficina de esta Agencia que les corresponda, donde se les facilitará documentación para poder efectuar el pago.

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

Se recuerda la conveniencia de hacer uso de la modalidad de domiciliación de pagos de recibos a través de Entidades Bancarias, con arreglo a las normas que señala el artículo 38 del Reglamento General de Recaudación, y se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso señalado anteriormente, se iniciará el período ejecutivo de cobro, devengándose los recargos señalados en los artículos 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Santander, 13 de diciembre de 2019.
El jefe de Servicio de Tributos Locales,
PS (El jefe de Servicio de Administración General),
Por Resolución de la Dirección de la ACAT de 17 de abril de 2017,
Luis Crespo Picot.

[2019/10997](#)

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

AYUNTAMIENTO DE RUILOBA

CVE-2019-10933 *Aprobación y exposición pública de los padrones de las Tasas de Abastecimiento de Agua, Recogida de Basuras y Canon de Saneamiento del cuarto trimestre de 2019, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 2 de diciembre de 2019, se han aprobado los padrones-listas cobratorias correspondientes a las Tasas de Abastecimiento de Agua y Recogida de Basuras correspondientes al cuarto trimestre de 2019 del municipio de Ruiloba.

Los interesados podrán examinar dichos documentos en las oficinas municipales y presentar, en su caso, las reclamaciones que procedan en el plazo de 15 días siguientes al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

El periodo voluntario para el pago abarcará hasta el día 20 de marzo de 2020. Transcurrido el plazo de pago en período voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo e intereses de demora correspondientes.

La presente publicación tendrá la consideración de notificación colectiva a todos los efectos.

Ruiloba, 2 de diciembre de 2019.

La alcaldesa,
Sara Portilla Fernández.

2019/10933

CVE-2019-10933

4.4. OTROS

AYUNTAMIENTO DE MERUELO

CVE-2019-10889 *Aprobación inicial y exposición pública de la modificación de la Ordenanza reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos. Expediente 1164/2019.*

Aprobada inicialmente la modificación de Ordenanza de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos, por Acuerdo del Pleno de fecha 28 de noviembre de 2019, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://meruelo.es>).

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Meruelo, 11 de diciembre de 2019.

El alcalde,

Evaristo Domínguez Dosal.

2019/10889

6. SUBVENCIONES Y AYUDAS

CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TRANSPORTE Y COMERCIO

CVE-2019-10919 *Orden INN/44/2019, de 10 de diciembre, por la que se convocan dos becas de formación práctica para titulados universitarios en Derecho en el ámbito de la Dirección General de Transportes y Comunicaciones de la Consejería de Innovación, Industria, Transporte y Comercio.*

La Consejería de Innovación, Industria, Transporte y Comercio considera de interés el fomento de la formación y la realización de prácticas orientadas a la inserción en el mundo profesional de los titulados que puedan aportar especialistas conocedores de las características y necesidades propias de los sectores de actividad que gestiona la Dirección General de Transportes y Comunicaciones.

La exigencia, cada vez mayor, de conocimientos en los sectores de transportes y comunicaciones, así como en la utilización de técnicas y recursos que permitan la adquisición del adecuado nivel de formación y cualificación, hacen necesaria la especialización en ese ámbito o, en su caso, el perfeccionamiento de los conocimientos adquiridos en estas materias por los titulados universitarios.

En su virtud y de conformidad con las atribuciones conferidas en el artículo 35.4 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

RESUELVO

Primero.- Objeto y bases reguladoras.

1. La presente Orden tiene por objeto convocar, en régimen de concurrencia competitiva, dos becas de formación práctica destinadas a titulados universitarios en Derecho para la realización de actividades, trabajos y estudios de formación y especialización práctica en los sectores de actividad gestionados por la Dirección General de Transportes y Comunicaciones, a desarrollar en el Servicio de Transportes.

2. Las bases reguladoras de esta convocatoria están contenidas en la Orden INN/55/2016, de 26 de octubre, por la que se establecen las bases reguladoras para el otorgamiento de becas de formación práctica para titulados universitarios en Derecho en la Dirección General de Transportes y Comunicaciones.

Segundo.- Financiación.

La financiación del gasto que supone la presente convocatoria se realizará mediante el expediente de gasto de carácter plurianual de tramitación anticipada nº 2019/IN/30 (2019/582), por un importe total de 20.361,84 euros, siempre que exista crédito adecuado y suficiente en el ejercicio correspondiente, de acuerdo con la siguiente distribución por anualidad:

- Año 2020: 18.568,20 euros con cargo a la aplicación presupuestaria 12.05.453.C.483 de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2020.
- Año 2021: 1.793,64 euros con cargo a la aplicación presupuestaria que corresponda de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2021.

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

Tercero.- Campos de especialización.

Los beneficiarios de las becas realizarán actuaciones, trabajos y estudios de formación y especialización práctica en los sectores de actuación del Servicio de Transportes de la Dirección General de Transportes y Comunicaciones.

Cuarto.- Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de las becas previstas en esta Orden las personas que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.
- b) Estar en posesión de la titulación universitaria en Derecho, siempre y cuando no hayan transcurrido más de 3 años desde la expedición del título o, en su caso, desde la fecha de pago de los correspondientes derechos de expedición, hasta la fecha de terminación del plazo de solicitudes.
- c) Los títulos presentados por los solicitantes deberán estar reconocidos y homologados oficialmente, así como tener plena validez en España.
- d) No haber sido beneficiario de ninguna otra beca de formación en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria durante dos o más años. Podrán acceder a la condición de beneficiario aquellas personas que hayan disfrutado de otra beca de formación en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria hasta completar el plazo máximo de dos años legalmente establecido.
- e) No haber sido separado del servicio de ninguna Administración o Institución como consecuencia de expediente disciplinario.
- f) No estar incurso en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 12.2 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Quinto.- Solicitudes y documentación.

1. El plazo de presentación de solicitudes será de un mes a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

2. Las solicitudes se presentarán por medio de una instancia elaborada conforme al modelo contenido en el Anexo de esta Orden y serán dirigidas al señor consejero de Innovación, Industria, Transporte y Comercio, presentándose en el registro de la Dirección General de Transportes y Comunicaciones (Calle Cádiz 2 - 1º 39002 Santander), o por cualquiera de los medios establecidos al efecto en los artículos 134 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria y en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Certificación del expediente académico, con calificaciones.
- b) Fotocopia compulsada del título o, en su defecto, justificación del pago de los derechos de expedición correspondiente.
- c) Currículum vitae del solicitante, con exposición de los méritos académicos o profesionales que se aleguen, justificados documentalmente.
- d) Declaración responsable de renuncia a otras becas, en el caso de ser seleccionado, y de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración o Institución como consecuencia de expediente disciplinario.
- e) Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 12 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, así como de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o de cualquier otro ingreso de derecho público.

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

f) Declaración responsable de no haber sido beneficiario de otras becas de formación en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria durante dos o más años.

4. No podrán tener la condición de beneficiarias aquellas personas incursas en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 12.2 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. Además, esta beca será incompatible con cualquier otra ayuda para la misma finalidad que puedan conceder otras Administraciones o entes públicos, nacionales o internacionales.

5. Podrán tener la condición de beneficiarios de las becas de formación aquellas personas que hayan disfrutado de otra beca de formación en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria hasta completar el plazo máximo de dos años. La participación en esta convocatoria supone la aceptación expresa de estas bases. Asimismo, conllevará la autorización a la Dirección General de Transportes y Comunicaciones para verificar la identidad del solicitante, así como para requerir los certificados que sean necesarios emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, Agencia Cántabra de Administración Tributaria y por la Tesorería General de la Seguridad Social, a fin de acreditar que los beneficiarios se encuentran al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social. No obstante lo anterior, los interesados podrán denegar expresamente la citada autorización, debiendo en tal caso aportar copia del D.N.I. así como los correspondientes certificados.

Sexto.- Evaluación y selección.

La selección de las personas beneficiarias de las becas se ajustará a los principios de igualdad, mérito, objetividad y capacidad, atendiendo a los siguientes criterios:

Primera Fase: Valoración de méritos (hasta un máximo de 10 puntos):

a) Méritos de carácter académico: Se valorarán las asignaturas de Derecho Administrativo, Derecho Civil, Derecho Penal, Derecho Financiero-Tributario y Derecho Mercantil. Se otorgarán las siguientes puntuaciones: 2 puntos por cada matrícula de honor obtenida en la carrera; 1,60 puntos por cada sobresaliente, 1,20 por cada notable y 0,80 por cada aprobado, dividiéndose la puntuación entre el número de asignaturas que hayan sido tomadas en consideración.

b) Cursos: Por haber superado cursos de formación, capacitación o especialización, organizados tanto por Instituciones u organismos oficiales como privados, cuyo contenido se encuentre directamente relacionado con los campos de especialización referidos en el artículo 3 de la Orden INN/55/2016, de 26 de octubre, por la que se establecen las bases reguladoras para el otorgamiento de becas de formación práctica para titulados universitarios en Derecho en la Dirección General de Transportes y Comunicaciones: 0,05 puntos por cursos de duración igual o superior a 20 horas; 0,10 puntos por cursos de duración igual o superior a 40 horas; 0,20 puntos por cursos de duración igual o superior a 80 horas; 0,40 puntos por cursos de duración igual o superior a 120 horas y 1 punto por cursos de duración superior a 200 horas, hasta un máximo de 3 puntos.

Segunda Fase: Entrevista personal (hasta un máximo de 5 puntos):

El Comité de Valoración podrá comprobar mediante la realización de entrevistas la idoneidad del solicitante para desarrollar las actividades que se le atribuyan y adquirir una sólida formación práctica, valorando la formación y conocimientos de los solicitantes y aquellos otros extremos que estime el Comité de Valoración. Se valorará el resultado de esta entre 0 y 5 puntos. No será necesaria la entrevista si el Comité de Valoración así lo estima a la vista de las solicitudes presentadas.

Séptimo.- Comité de Valoración.

1. Las solicitudes presentadas serán valoradas por un Comité de Valoración, integrado por el titular de la Dirección General de Transportes y Comunicaciones o persona en quien delegue, que actuará como Presidente, y tres funcionarios/as de la citada Dirección General, designados

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

por el Director, dos de los cuales actuarán como vocales y el otro como secretario/a, con voz y sin voto. De los acuerdos del Comité se levantará acta.

2. Al Comité de Valoración le corresponderán las funciones establecidas en el artículo 5.2 de la Orden INN/55/2016, de 26 de octubre, por la que se establecen las bases reguladoras para el otorgamiento de becas de formación práctica para titulados universitarios en Derecho en la Dirección General de Transportes y Comunicaciones.

Octavo.- Resolución.

1. El Comité de Valoración, a través de su Presidente, elevará al Consejero de Innovación, Industria, Transporte y Comercio la propuesta de concesión de las becas, para su resolución, que deberá ser adoptada en el plazo máximo de seis meses desde la publicación de la correspondiente orden de convocatoria. Transcurridos dichos plazos máximos sin haber recaído resolución expresa podrán entenderse desestimadas las solicitudes.

2. La resolución de concesión, además de contener la adjudicación de las becas y, en su caso, la designación de suplentes, reflejará las condiciones específicas de otorgamiento, así como, de forma expresa, la desestimación del resto de las solicitudes.

3. La resolución de concesión se notificará individualmente a las personas que resulten adjudicatarias de las becas y se publicará en el tablón de anuncios de la Dirección General de Transportes y Comunicaciones, C/Cádiz, 2, (Pza. de las Estaciones), Santander). En la citada notificación se concretará el día en que los becarios deberán incorporarse a su destino, entendiéndose que renuncia a la beca si no comparecen en la fecha señalada, salvo causa debidamente justificada.

4. Contra la resolución que se adopte, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición ante el Consejero de Innovación, Industria, Transporte y Comercio en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación de ésta, o directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente a la notificación de la resolución.

5. La convocatoria podrá ser declarada desierta, ya sea por no haber concurrencia o por no alcanzar ningún candidato los méritos necesarios para el desarrollo y realización de las tareas de formación, considerándose a tal efecto un umbral mínimo de 3 puntos entre las dos fases de valoración.

6. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de las becas podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

Noveno.- Duración y cuantía.

1. El periodo de duración de las becas será de un año desde que se produzca la incorporación del becario a su destino, que no podrá ser antes del 1 de febrero de 2020, o del tiempo restante hasta completar el plazo máximo legalmente establecido en el supuesto de que éste hubiera disfrutado con anterioridad de alguna otra beca de formación en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. El importe de la beca será de 800 euros mensuales brutos, que se recibirán a mes vencido. Las becas estarán sujetas a la retención a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas que establezca la normativa correspondiente.

2. Excepcionalmente y por una sola vez, las becas podrán prorrogarse por un periodo máximo de un año, en las mismas condiciones en que se concedió la originaria, o hasta completar el plazo máximo de dos años, quedando supeditada tal posibilidad a la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente.

La prórroga será acordada por el Consejero de Innovación, Industria, Transporte y Comercio, previo informe del tutor y a propuesta de la Dirección General de Transportes y Comunicaciones.

3. A petición razonada de la persona beneficiaria, el Consejero de Innovación, Industria, Transporte y Comercio, a propuesta de la Dirección General de Transportes y Comunicaciones

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

y previo informe del tutor, podrá conceder la interrupción temporal del disfrute de la beca, sin derecho a percepción económica.

El tiempo total interrupción durante el periodo completo de duración de la beca, incluida la prórroga, no podrá ser superior a dieciocho semanas, constituyendo la superación de dicho plazo causa de pérdida de la condición de becario y, consecuentemente, de la privación de la beca por el tiempo que quedare pendiente de disfrutar, pudiendo ser adjudicada la misma a uno de los suplentes establecidos según orden de puntuación.

Únicamente en aquellos casos en que concurran circunstancias extraordinarias, o bien por maternidad, será posible la recuperación del periodo interrumpido, siempre que las circunstancias presupuestarias lo permitan.

Décimo.- Obligaciones de los beneficiarios de las becas.

1. Además de las obligaciones previstas en la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, y de las que pudieran ser establecidas legalmente, son obligaciones específicas del beneficiario de la beca las siguientes:

a) Aceptar la beca por escrito e incorporarse a su destino en la fecha señalada en la notificación de la resolución de concesión. De no cumplirse esta obligación en plazo se entenderá que renuncia a la misma, salvo causa debidamente justificada, concediéndose al suplente que figure en primer lugar.

b) Suscribir una póliza de seguro de accidentes de trabajo.

c) Cumplir con las bases de la convocatoria y demás normas que resulten de aplicación como consecuencia de la misma.

d) Dedicarse de manera plena y responsable al cumplimiento de las tareas que se le encomienden.

e) Cumplir el horario establecido y aceptar las normas de régimen interno del Centro donde se realice la formación.

f) Asistir a los cursos de formación que se estimen oportunos.

g) No recibir ninguna otra ayuda para la misma finalidad.

h) Velar por la confidencialidad de los documentos e informaciones a que tengan acceso en el desarrollo de su actividad.

i) Facilitar toda la información requerida por la Intervención General de la Comunidad Autónoma, el Tribunal de Cuentas u otros órganos competentes, sin perjuicio de lo establecido en la normativa de protección de datos de carácter personal.

2. El incumplimiento por parte de la persona beneficiaria de la beca de sus obligaciones, así como la no realización de los trabajos para su formación práctica en condiciones satisfactorias, la ausencia injustificada o el bajo interés y rendimiento, serán causas de pérdida de la condición de becario y, consecuentemente, de privación de la beca por el tiempo que quedare pendiente, previo informe del tutor y del Director General de Transportes y Comunicaciones, y sin perjuicio de las responsabilidades que resultaren exigibles.

3. El beneficiario llevará a cabo las tareas que se le encomienden, de acuerdo con las instrucciones y bajo la supervisión del tutor que designe la Dirección General de Transportes y Comunicaciones.

4. Dichas actividades se desarrollarán en las dependencias del mencionado órgano administrativo y, en su caso, en los trabajos de campo desarrollados por el Servicio (que se entienden fundamentales para la formación práctica), dentro del horario que se establezca por el Director General de Transportes y Comunicaciones.

5. Los estudios, informes, documentación, bases de datos y demás resultados de la actividad desarrollada por la persona beneficiaria de la beca serán propiedad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

Undécimo.- Ausencia de vínculo contractual.

La concesión y disfrute de la beca, dado su carácter formativo y de especialización, no supondrá vinculación laboral, funcionarial, administrativa o contractual alguna entre la persona beneficiaria y el Gobierno de Cantabria, ni constituirá mérito alguno para el acceso a la condición de empleado público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Duodécimo.- Reintegro.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas en los supuestos previstos en el artículo 38 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Decimotercero.- Certificación.

1. Sin perjuicio de la posibilidad de prórroga prevista en el apartado 9 de esta Orden, el becario tendrá la obligación de presentar al tutor un informe escrito sobre las actividades desarrolladas durante el período de formación, que deberá ser entregado con una antelación mínima de quince días a la finalización de la beca. El incumplimiento de este requisito será causa de pérdida de la última mensualidad.

2. Al final del periodo completo de la beca, el Director General de Transportes y Comunicaciones emitirá certificación en relación con la formación adquirida por el becario/a a los efectos de su currículum vitae.

Decimocuarto.- Efectos.

Esta Orden desplegará sus efectos el día siguiente al de la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 10 de diciembre de 2019.

El consejero de Innovación, Industria, Transporte y Comercio,
Francisco L. Martín Gallego.

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243



GOBIERNO
de
CANTABRIA

Consejería de Innovación,
Industria, Transporte y Comercio

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE BECAS DE FORMACIÓN PRÁCTICA PARA TITULADOS UNIVERSITARIOS EN DERECHO EN EL ÁMBITO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE LA CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TRANSPORTE Y COMERCIO.

1. DATOS PERSONALES

Apellidos			Nombre	
NIF		Lugar de nacimiento		
Fecha de nacimiento		Domicilio		
C.P.		Localidad		
Teléfonos de contacto:				

2. MÉRITOS

A. MÉRITOS ACADÉMICOS		
Título aportado:		
Universidad u organismo emisor de la titulación aportada		
Calificaciones obtenidas	Nº de	Puntuación
Matrículas de Honor	(x 2)	
Sobresalientes	(x 1,60)	
Notables	(x 1,20)	
Aprobado	(x 0,80)	
Nº de Asignaturas total (A):		Puntuación total (B):
B. CURSOS		

La persona abajo firmante SOLICITA ser admitida en el procedimiento derivado de la Orden INN/ /2019, de , y declara ser ciertos los datos consignados en la instancia.

En a de de

(Firma)

SR. CONSEJERO DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TRANSPORTE Y COMERCIO

CVE-2019-10919



GOBIERNO
de
CANTABRIA

Consejería de Innovación,
Industria, Transporte y Comercio

Información ampliada sobre Protección de Datos Personales	
En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016) se informa:	
Tratamiento	Gestión de subvenciones, becas y ayudas.
Responsable del tratamiento	Dirección General de Transportes y Comunicaciones. C/ Cádiz nº 2, 1ª planta, 39002 Santander.
Delegado de Protección de Datos	Delegada de Protección de Datos. Peña Herbosa, 29, 4º. 39003. Santander. delegadoprotecciondatos@cantabria.es
Finalidad	Tramitación de las solicitudes de subvención, beca o ayuda.
Plazos previstos de conservación	Los datos se conservarán durante el plazo necesario para el cumplimiento de las obligaciones legales que afectan al responsable del fichero.
Elaboración de perfiles y decisiones automatizadas	No se elaboran perfiles ni se toman decisiones automatizadas.
Legitimación	RGPD 6.1 c): el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD 6.1 e): el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. La norma con rango legal habilitante es la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.
Consecuencias de no facilitar los datos	Si no se cumplimentan los datos personales solicitados no resultará posible realizar los trámites administrativos necesarios para la concesión de la subvención o ayuda, por lo que se le podrá requerir para subsanar los defectos. En caso de no subsanar los defectos en el plazo previsto se le tendrá por desistido de su solicitud.
Destinatarios	Base de datos nacional de subvenciones, portal de transparencia, publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, publicación en el tablón de anuncios de la Consejería. En el caso de que la convocatoria incluya el tratamiento de datos sensibles, estos no se publicarán de forma indiscriminada.
Derechos	El interesado tiene derecho a obtener confirmación de si se están tratando o no datos personales que le conciernen y, en tal caso, derecho de acceso a esos datos, a obtener una copia gratuita y a que se le proporcione información sobre el tratamiento realizado. Tiene derecho a que se rectifiquen los datos personales inexactos que le conciernan. Puede ejercer su derecho a oponerse al tratamiento por motivos relacionados con su situación particular. A su vez, tiene derecho a que se le notifique la rectificación o limitación llevada a cabo tras su solicitud. Estos derechos los puede ejercitar poniéndose en contacto con el responsable o con el Delegado de Datos. Si considera que sus derechos no han sido atendidos, puede reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es)

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243



GOBIERNO
de
CANTABRIA

Consejería de Innovación,
Industria, Transporte y Comercio

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/ Doña

con D.N.I.:..... declaro bajo mi responsabilidad no estar incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, así como, estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o cualquier otro ingreso de derecho público.

Declaro la renuncia a otras becas, remuneraciones o ayudas, en el caso de ser seleccionado/a, y de no haber sido separado/a del servicio de ninguna Administración u Organismo Público o Privado como consecuencia de expediente disciplinario

La presente declaración se otorga exclusivamente a los efectos del reconocimiento, seguimiento y control de la subvención regulada en la Orden INN/ /2019, de .

Para que así conste y sirva ante la Consejería de Innovación, Industria, Transporte y Comercio, suscribo la presente, en.....a.....dede

(Firma)

SR. CONSEJERO DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TRANSPORTE Y COMERCIO

2019/10919

CVE-2019-10919

CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TRANSPORTE Y COMERCIO

CVE-2019-10920 *Extracto de la Orden INN/44/2019, de 10 de diciembre, por la que se convocan dos becas de formación práctica para titulados universitarios en Derecho en el ámbito de la Dirección General de Transportes y Comunicaciones de la Consejería de Innovación, Industria, Transporte y Comercio.*

BDNS (Identif.): 485833.

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>), en la página institucional del Gobierno de Cantabria, www.cantabria.es (Área de Atención a la Ciudadanía) y en el Boletín Oficial de Cantabria de la misma fecha de publicación de este extracto:

Primero.- Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de las becas previstas en esta Orden las personas que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.
- b) Estar en posesión de la titulación universitaria en Derecho, siempre y cuando no hayan transcurrido más de 3 años desde la expedición del título o, en su caso, desde la fecha de pago de los correspondientes derechos de expedición, hasta la fecha de terminación del plazo de solicitudes.
- c) Los títulos presentados por los solicitantes deberán estar reconocidos y homologados oficialmente, así como tener plena validez en España.
- d) No haber sido beneficiario de ninguna otra beca de formación en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria durante dos o más años. Podrán acceder a la condición de beneficiario aquellas personas que hayan disfrutado de otra beca de formación en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria hasta completar el plazo máximo de dos años legalmente establecido.
- e) No haber sido separado del servicio de ninguna Administración o Institución como consecuencia de expediente disciplinario.
- f) No estar incurso en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 12.2 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

Segundo.- Finalidad.

Los beneficiarios de las becas realizarán actuaciones, trabajos y estudios de formación y especialización práctica en los sectores de actuación del Servicio de Transportes de la Dirección General de Transportes y Comunicaciones.

Tercero.- Bases reguladoras.

Las bases reguladoras de esta convocatoria están contenidas en la Orden INN/55/2016, de 26 de octubre, por la que se establecen las bases reguladoras para el otorgamiento de becas de formación práctica para titulados universitarios en Derecho en la Dirección General de Transportes y Comunicaciones.

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

Cuarto.- Importe.

El importe de las becas será de 800 euros mensuales brutos cada una de ellas. Las becas estarán sujetas a la retención a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas que establezca la normativa correspondiente.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de un mes a partir del día siguiente al de la publicación de este extracto de convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Sexto.- Otros datos.

El periodo de duración de la beca será de un año desde la incorporación del beneficiario a la misma, prorrogable por un período máximo de 12 meses.

La concesión y disfrute de la beca, dado su carácter formativo y de especialización, no supondrá vinculación laboral, funcionarial, administrativa o contractual alguna entre el becario y el Gobierno de Cantabria.

Santander, 10 de diciembre de 2019.

El consejero de Innovación, Industria, Transporte y Comercio,
Francisco L. Martín Gallego.

[2019/10920](#)

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TRANSPORTE Y COMERCIO

CVE-2019-10922 *Orden INN/45/2019, de 11 de diciembre, por la que se modifica la Orden UMA/21/2019, de 20 de marzo, por la que se aprueban las bases reguladoras de ayudas del Programa I+C+=C-Fomento de Grandes Proyectos de I+D.*

El 3 de abril de 2019 se publicó en el nº 66 del Boletín Oficial de Cantabria la Orden UMA/21/2019, de 20 de marzo, por la que se aprueban las bases reguladoras de ayudas del Programa I+C+=C-Fomento de Grandes Proyectos de I+D. No obstante lo anterior, se considera procedente modificar la citada orden con objeto de adaptar el criterio de reparto de competencias para conceder las ayudas previsto en el apartado 5 de su artículo 6, circunstancia que debe llevar consigo la modificación del apartado 11 del mismo artículo, relativo al régimen de recursos administrativos. En su virtud,

DISPONGO

Artículo único. Modificación de la Orden UMA/21/2019, de 20 de marzo, por la que se aprueban las bases reguladoras de ayudas del Programa I+C+=C - Fomento de Grandes Proyectos de I+D.

Se modifica la Orden UMA/21/2019, de 20 de marzo, por la que se aprueban las bases reguladoras de ayudas del Programa I+C+=C-Fomento de Grandes Proyectos de I+D, en los siguientes términos:

Uno. El apartado 5 del artículo 6 queda redactado como sigue:

"5. Las subvenciones serán concedidas por el Director General de SODERCAN, S. A."

Dos. El apartado 11 del artículo 6 queda redactado como sigue:

"11. La resolución del procedimiento de concesión de subvenciones podrá ser recurrida en alzada ante el consejero de Innovación, Industria, Transporte y Comercio en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación".

Disposición final única. Entrada en vigor.

Esta Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de Cantabria".

Santander, 11 de diciembre de 2019.

El consejero de Innovación, Industria, Transporte y Comercio,
Francisco L. Martín Gallego.

2019/10922

CVE-2019-10922

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, INDUSTRIA, TRANSPORTE Y COMERCIO

CVE-2019-10921 *Orden INN/46/2019, de 11 de diciembre, por la que se modifica la Orden UMA/26/2019, de 20 de marzo, por la que se aprueba la convocatoria de las ayudas del Programa Globalízate - Misiones Comerciales Directas y Visitas Agrupadas a Ferias Internacionales para el año 2019.*

El 15 de mayo de 2019 se publicó en el nº 92 del Boletín Oficial de Cantabria el extracto de la Orden UMA/26/2019, de 20 de marzo, por la que se aprueba la convocatoria de las ayudas del Programa GLOBALÍZATE - MISIONES COMERCIALES DIRECTAS Y VISITAS AGRUPADAS A FERIAS INTERNACIONALES para el año 2019, a conceder por SODERCAN, S. A. No obstante lo anterior, se ha detectado una omisión en la misma ya que no se contempla la composición de la Comisión de Evaluación a que hace referencia el art. 6.3 de sus bases reguladoras, aprobadas por la Orden UMA/25/2019, de 20 de marzo (BOC nº 66, de 3 de abril de 2019), por lo que se considera procedente modificar la citada orden con objeto de incorporar dicha composición. En su virtud,

DISPONGO

Artículo único. Modificación de la Orden UMA/26/2019, de 20 de marzo, por la que se aprueba la convocatoria de las ayudas del Programa GLOBALÍZATE - MISIONES COMERCIALES DIRECTAS Y VISITAS AGRUPADAS A FERIAS INTERNACIONALES para el año 2019.

Se introduce un nuevo apartado 3 en el artículo 9 de la Orden UMA/26/2019, de 20 de marzo, por la que se aprueba la convocatoria de las ayudas del Programa GLOBALÍZATE - MISIONES COMERCIALES DIRECTAS Y VISITAS AGRUPADAS A FERIAS INTERNACIONALES para el año 2019, redactado en los siguientes términos:

"3. La Comisión de Evaluación estará presidida por el Director de Promoción y Desarrollo Internacional de SODERCAN, SA, quien contará, en todo caso, con voto dirimente, e integrada por los siguientes miembros:

- Un técnico responsable del proyecto.
- Un técnico (no instructor) de la Dirección de Promoción y Desarrollo Internacional.
- Un representante de la Dirección de Asesoría Jurídica.
- Un representante de la Dirección Financiera.

Actuará como secretario de la Comisión un miembro de la Dirección Financiera de SODERCAN S. A., que asistirá a las reuniones con voz pero sin voto.

El presidente de la Comisión podrá convocar a las reuniones a aquellos colaboradores o expertos cuya asistencia técnica se considere necesaria o de interés para facilitar la labor de la Comisión. Estos asistirán a las reuniones con voz pero sin voto".

Disposición final única. Entrada en vigor.

Esta Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 11 de diciembre de 2019.

El consejero de Innovación, Industria, Transporte Y Comercio,
Francisco Luis Martín Gallego.

2019/10921

CVE-2019-10921

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SAL

CVE-2019-10859 *Información pública de Estudio de Detalle de parcela en Vernejo.*

Aprobado inicialmente el proyecto de Estudio de Detalle de parcela en Vernejo, municipio de Cabezón de la Sal, redactado por D. Manuel Zunzunegui Sánchez, a instancia de D. Fernando González Pellón; se define como instrumento de desarrollo el Estudio de Detalle, de acuerdo con la Ley de Cantabria 2/2001, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, con el Reglamento de Planeamiento y con las NNSS de Cabezón de la Sal, se expone al público durante 20 días, contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial 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, 10 de diciembre de 2019.

El alcalde,

Víctor Manuel Reinoso Ortiz.

[2019/10859](#)

7.5. VARIOS

AYUNTAMIENTO DE LAREDO

CVE-2019-10879 *Aprobación inicial y exposición pública de la derogación de la Ordenanza reguladora del Registro de Contratistas.*

El Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria de 28 de noviembre de 2019, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobación inicial de la derogación de la Ordenanza Municipal reguladora del Registro de Contratistas del Ayuntamiento de Laredo.

Lo que se hace público conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, para que en el plazo de treinta días hábiles que cuentan desde el día siguiente al de la publicación de este edicto en el BOC, los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Transcurrido tal plazo sin que se hayan presentado reclamaciones o sugerencias, se procederá a la elevación a definitivo del acuerdo adoptado mediante resolución de la Alcaldía, realizando asimismo los requisitos regulados en los artículos 65 y 70.2 de la Ley 7/1985 para su entrada en vigor.

Laredo, 10 de diciembre de 2019.

La alcaldesa presidenta,
María Rosario Losa Martínez.

2019/10879

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

AYUNTAMIENTO DE LUENA

CVE-2019-10683 *Información pública de solicitud de licencia de actividad para bar restaurante en Bollacín, 1, polígono 10, parcela 595.*

Solicitada por David Vega Fernández, licencia de actividad para bar restaurante que se desarrollará en la edificación sita en barrio Bollacín, 1, polígono 10 parcela 595, incluida en los Anexos C de la Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado y del Reglamento de la Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado aprobado por Decreto 19/2010, de 18 de marzo.

En cumplimiento de los artículos 32.4.b) de Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado y 74 del Reglamento de la Ley 17/2006 de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado aprobado por Decreto 19/2010, de 18 de marzo, se procede a abrir período de información pública por plazo de veinte días desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las alegaciones que consideren pertinentes.

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

Luena, 3 de diciembre de 2019.

El alcalde,
José Ángel Ruiz Gómez.

2019/10683

CVE-2019-10683

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

AYUNTAMIENTO DE MERUELO

CVE-2019-10891 *Aprobación inicial y exposición pública de la modificación de la Ordenanza reguladora de Distancia en Plantaciones de Eucaliptus. Expediente 1164/2019.*

Aprobada inicialmente la modificación de Ordenanza de Distancia entre Plantaciones de Eucaliptus, por Acuerdo del Pleno de fecha 28 de noviembre de 2019, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://meruelo.es>).

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Meruelo, 11 de diciembre de 2019.

El alcalde,
Evaristo Domínguez Dosal.

2019/10891

CVE-2019-10891

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

AYUNTAMIENTO DE REINOSA

CVE-2019-9759 *Información pública de solicitud de ampliación de licencia de actividad en calle Deltebre, 8.*

A28164754, ha solicitado del Excmo. Ayuntamiento de Reinosa licencia municipal de "ampliación de la licencia de actividad", en la calle Deltebre nº 8, de esta ciudad.

En cumplimiento de la Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, se abre información pública por término de veinte días hábiles para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer, puedan formular las alegaciones que estimen procedentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse, durante las horas de oficina, en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Reinosa, 22 de octubre de 2019.

El alcalde,

José Miguel Barrio Fernández.

[2019/9759](#)

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

AYUNTAMIENTO DE VALDERREDIBLE

CVE-2019-10982 *Convocatoria de reunión para la constitución de una Comunidad de Regantes.*

Con el fin de actualizar el Canon de Riego que históricamente se paga a la Confederación Hidrográfica del Ebro, el Ayuntamiento de Valderredible, a instancias de la Confederación Hidrográfica del Ebro, ha iniciado el proceso para la regularización de la captación de agua con objeto de riego cuyo origen son el Ebro y sus afluentes.

Se convoca a todos los propietarios de las fincas regantes para una reunión, con el objetivo de comenzar el procedimiento de constitución de una Comunidad de Regantes en Valderredible de acuerdo con lo establecido en el artículo 81 del Texto Refundido de la vigente Ley de Aguas y siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 201 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, que tendrá lugar en:

AYTO. DE VALDERREDIBLE (Salón de Plenos).
VIERNES, 17 de ENERO de 2020.
12:00 horas.

ORDEN DEL DÍA:

- Nombramiento de tres personas para el proceso de Constitución de la Comunidad de Regantes.
- Acordar las bases y elaboración de los estatutos u ordenanzas y reglamentos de la Comunidad.
- Se expondrá el padrón de propietarios y fincas.

Valderredible, 13 de diciembre de 2019.

El alcalde,
Luis Fernando Fernández.

[2019/10982](#)

8. PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2. OTROS ANUNCIOS

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANTABRIA

SALA DE LO SOCIAL

CVE-2019-10873 *Notificación de sentencia en recurso de suplicación 714/2019.*

Doña María Fe Valverde Espeso, letrada de la Administración de Justicia de la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de recurso de suplicación, núm. 714/2019, a instancia de GALLEGA DE ALIMENTACIÓN, SA (GALSA), frente a D. TEODOMIRO FERNÁNDEZ CIANCA, en los que se ha dictado sentencia de fecha 15 de noviembre de 2019, cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

FALLO

Desestimamos el recurso de suplicación interpuesto por la empresa Gallega de Alimentación, SA (GALSA), contra la sentencia dictada por el Juzgado de lo Social Nº 2 de los de Santander, de fecha 6 de junio de 2019 (Proc. 774/2018), en virtud de demanda formulada por D. Teodomiro Fernández Cianca, contra la empresa recurrente y contra Tapia Hermanos, SL, sobre contrato de trabajo, la cual confirmamos en su integridad.

Dese a los depósitos constituidos el destino legal correspondiente.

Condenamos a la empresa recurrente a abonar al letrado de la impugnante honorarios por importe de 850 euros, IVA incluido.

Esta sentencia no es firme, siendo susceptible de recurso de casación para la unificación de doctrina.

Este edicto se dicta en cumplimiento de la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a TAPIA HERMANOS, SL, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria, y tablón de anuncios del Juzgado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decreto que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En el Juzgado podrán los interesados, tener conocimiento íntegro de su contenido.

Santander, 20 de noviembre de 2019.
La letrada de la Administración de Justicia,
María Fe Valverde Espeso.

2019/10873

CVE-2019-10873

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE SANTANDER

CVE-2019-10917 *Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento ordinario 439/2018.*

Doña María del Carmen Martínez Sanjurjo, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 1 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, a instancia de PABLO FIGAREDO CORTINA, frente a INOCASA REAL ESTATE, SL, y DOBRA BUSINESS GROUP, SL, en los que en virtud de lo acordado, se ha expedido la siguiente,

CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de lo acordado en resolución dictada por el/la Sr/a. Letrado/a de la Administración de Justicia en el procedimiento arriba indicado, para que sirva de citación en legal forma.

PERSONA A LA QUE SE CITA:

DOBRA BUSSINES GROUP 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 17 de febrero del 2020 a las 10:00 horas, en la SALA DE VISTAS Nº 3, 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 3 de diciembre de 2019.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

Y para que sirva de citación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a DOBRA BUSINESS GROUP, SL, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria y tablón de anuncios del Juzgado.

Santander, 3 de diciembre de 2019.
La letrada de la Administración de Justicia,
María del Carmen Martínez Sanjurjo,

2019/10917

CVE-2019-10917

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE SANTANDER

CVE-2019-10918 *Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento ordinario 14/2019.*

Doña María del Carmen Martínez Sanjurjo, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 1 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, nº 14/2019 a instancia de GUSTAVO GREGORIO GIL GERMAN, frente a BUSINESS SEND, SL, en los que se ha dictado resolución de fecha 28/05/2019:

ACUERDO: Admitir a trámite la demanda de procedimiento ordinario presentada por GUSTAVO GREGORIO GIL GERMÁN frente a BUSINESS SEND, SL.

Señalar para el próximo día 8 de enero de 2020 a las 10:00 horas, en la de SALA DE VISTAS Nº 3 de este órgano, para 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.

Y para que sirva de citación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a BUSINESS SEND, SL, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria y tablón de anuncios del Juzgado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decreto que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En el Juzgado podrán los interesados, tener conocimiento íntegro de su contenido.

Santander, 3 de diciembre de 2019.
La letrada de la Administración de Justicia,
María del Carmen Martínez Sanjurjo.

2019/10918

CVE-2019-10918

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE SANTANDER

CVE-2019-10924 *Notificación de auto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 123/2019.*

Doña María del Carmen Martínez Sanjurjo, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 1 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el nº 0000123/2019, a instancia de GUSTAVO GREGORIO GIL GERMÁN, frente a BUSINESS SEND, SL, en los que se ha dictado resolución de 24 de octubre de 2019, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

"AUTO

Magistrado: D. CARLOS DE FRANCISCO LÓPEZ.
En SANTANDER, a 24 de octubre de 2019.

DISPONGO

Declaro extinguida a fecha de la presente resolución la relación laboral que unía a DON GUSTAVO GREGORIO GIL GERMÁN con la empresa BUSINESS SEND, S.L., y condeno a la empresa a que abone al trabajador la cantidad de 3.740,77 euros en concepto de indemnización y la de 5.528,88 euros en concepto de salarios de tramitación, ello haciéndole saber a la parte actora que de no abonársele las cantidades reseñadas en la presente resolución, deberá instar la ejecución de la misma.

Notifíquese esta resolución a las partes.

MODO DE IMPUGNARLA: Mediante recurso de reposición por escrito ante este Órgano Judicial, dentro del plazo de TRES DÍAS, contados desde el siguiente a su notificación, expresándose la infracción en que la resolución hubiera incurrido, sin perjuicio del cual se llevará a efecto.

Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 euros en la Cuenta Depósitos y Consignaciones de este Órgano, abierta en la entidad Banco de Santander nº 3867000005012319, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D.A. Decimoquinta de la LOPJ).

Así, por este Auto, lo pronuncio, mando y firmo. Doy fe".

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a BUSINESS SEND, SL, en ignorado paradero, libro el presente para su publicación en el B.O.C.

Santander, 4 de diciembre de 2019.
La letrada de la Administración de Justicia,
María del Carmen Martínez Sanjurjo

2019/10924

CVE-2019-10924

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE SANTANDER

CVE-2019-10926 *Notificación de resolución en procedimiento ordinario 522/2016.*

Doña María del Carmen Martínez Sanjurjo, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 1 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se sigue expediente de Cuenta de Abogado, dimanente procedimiento ordinario seguido al nº 0000522/2016, a instancia de RAFAEL CALDERÓN GUTIÉRREZ, frente a MARÍA CARMEN GUTIÉRREZ FERNÁNDEZ, en los que se ha dictado resolución de 19 de diciembre de 2018 del tenor literal siguiente:

"DILIGENCIA ORDENACIÓN.

SR./SRA. LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA,

D^a. MARÍA DEL CARMEN MARTÍNEZ SANJURJO.

En Santander, a 19 de diciembre de 2018.

Presentado el anterior escrito y documentos por el letrado D. RAFAEL CALDERÓN GUTIÉRREZ, actuando en su propio nombre y representación, únase.

Y manifestando formalmente que su defendida D^a MARÍA CARMEN GUTIÉRREZ FERNÁNDEZ le adeuda los honorarios devengados en el procedimiento ordinario seguido en este Órgano Judicial, al nº 522/16, regístrese, formándose el oportuno expediente de Cuenta de Abogado para su tramitación.

Examinada la solicitud, cumpliéndose los requisitos establecidos en el artículo 35.1 de la Ley de Enjuiciamiento Civil (LEC), se admite a trámite la reclamación de honorarios presentada y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35.2 LEC, requiérase a D^a MARÍA CARMEN GUTIÉRREZ FERNÁNDEZ para que en el plazo de DIEZ DÍAS, pague la suma de 405,35 € reclamada, que deberá ingresar en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de esta Oficina judicial abierta en el Banco Santander nº 386700006404052216, o en su caso, impugne la cuenta presentada. Y ello bajo apercibimiento que transcurrido dicho plazo sin verificarlo, se procederá por la vía de apremio contra bienes de su propiedad.

En el caso de realizarse los ingresos mediante transferencia bancaria, habrá de consignarse como número de cuenta de la oficina receptora el IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274, haciendo constar en el apartado "concepto" los 16 dígitos que corresponden al Procedimiento.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REPOSICIÓN, por escrito, ante el letrado de la Administración de Justicia que la dicta, en el plazo de TRES DÍAS, contados desde el siguiente a su notificación, expresándose la infracción en que la resolución hubiere incurrido, sin perjuicio del cual se llevará a efecto.

Así por esta Diligencia lo acuerdo, mando y firmo. Doy fe".

Y para que sirva de notificación y requerimiento en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a MARÍA DEL CARMEN GUTIÉRREZ FERNÁNDEZ, en ignorado paradero, libro el presente para su publicación en el BOC.

Santander, 5 de diciembre de 2019.
La letrada de la Administración de Justicia,
María del Carmen Martínez Sanjurjo.

2019/10926

CVE-2019-10926

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE SANTANDER

CVE-2019-10927 *Notificación de sentencia 397/2019 en procedimiento ordinario 726/2018.*

Doña María del Carmen Martínez Sanjurjo, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 1 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, Nº 726/2018, a instancia de ANTONIO RICARDO GÓMEZ GONZÁLEZ, frente a RUIZ IGLESIAS 2009 CANTABRIA, SL, y LA CREME DEL SEGURO, SL, en los que se ha dictado dictado sentencia de fecha 2/12/2019, cuyo fallo tenor literal siguiente:

Que, ESTIMANDO la demanda interpuesta don Ricardo Antonio Gómez González frente a LA CREME DEL SEGURO, SL, y RUIZ IGLESIAS 2009 CANTABRIA, SL, CONDENO solidariamente a las demandadas a abonar a la actora la cantidad bruta de 2.760,40 euros, con en el interés de demora del 10%.

Notifíquese esta sentencia a las partes personadas, haciéndoles saber que contra ella no cabe recurso.

Así por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a RUIZ IGLESIAS 2009 CANTABRIA, SL, y LA CREME DEL SEGURO, SL, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria, y tablón de anuncios del Juzgado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decreto que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En el Juzgado podrán los interesados, tener conocimiento íntegro de su contenido.

Santander, 4 de diciembre de 2019.
La letrada de la Administración de Justicia,
María del Carmen Martínez Sanjurjo.

2019/10927

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE SANTANDER

CVE-2019-10900 *Notificación de sentencia 476/2019 en procedimiento de despido objetivo individual 552/2019.*

Don Miguel Sotorrío Sotorrío, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 3 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de despido objetivo individual, con el nº 0000552/2019 a instancia de CARLOS POSADA LOBETO frente a FONDO DE GARANTÍA SALARIAL y CONTRATAS DE ASFALTOS Y CAMINOS, SL, en los que se ha dictado sentencia nº 476/2019 de 10 de diciembre de 2019, cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

Que estimando la demanda interpuesta por don CARLOS POSADA LOBETO contra CONTRATAS DE ASFALTOS y CAMINOS, SL, siendo parte el FOGASA, condeno a la demandada a pagar al demandante la cantidad de 11.042,22 euros más el interés legal por mora del 10%.

A su vez, estimando la acción de extinción del contrato de trabajo formulada por el demandante con la empresa citada, se declara a día de hoy la extinción de la relación laboral que venía vinculando a las partes y, en consecuencia, condeno a la empresa demandada a que indemnice al demandante con la cantidad de 69.060,60 euros.

Notifíquese esta sentencia a las partes, advirtiéndoles que, contra la misma pueden interponer recurso de suplicación, que deberá anunciarse dentro de los cinco días siguientes a su notificación por comparecencia o por escrito de las partes, su abogado o representante, designando el letrado que deberá interponerlo, siendo posible el anuncio por la mera manifestación de aquellos al ser notificados. La empresa condenada deberá al mismo tiempo acreditar haber consignado el importe de la condena, en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de esta oficina judicial abierta en el Banco Santander al número 3876000034055219 que se corresponde con el procedimiento. En el caso de realizarse los ingresos mediante transferencia bancaria habrán de consignarse como número de cuenta de la oficina receptora el IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274, haciendo constar en el apartado "concepto" los 16 dígitos que corresponden al Procedimiento, pudiendo sustituirse por aseguramiento mediante aval bancario, constando la responsabilidad solidaria del avalista; así mismo deberá ingresar la cantidad de 300 euros en la misma cuenta y en impreso separado del importe de la condena.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a CONTRATAS DE ASFALTOS Y CAMINOS, S.L, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 11 de diciembre de 2019.
El letrado de la Administración de Justicia,
Miguel Sotorrío Sotorrío.

2019/10900

CVE-2019-10900

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE SANTANDER

CVE-2019-10901 *Notificación de sentencia 470/2019 en procedimiento ordinario 555/2019.*

Don MIGUEL Sotorrío Sotorrío, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 3 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, con el nº 0000555/2019 a instancia de MARÍA DEL CARMEN VILLALBA ÁLVARO frente a TÍA MARÍA DE VILLAPUENTE, SL, GEDESAN, SL y LA ESTELA DE TÍA MARÍA, SL, en los que se ha dictado sentencia nº 470/2019 de 5 de diciembre de 2019, cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

Que estimando la demanda interpuesta por doña MARÍA CARMEN VILLALBA ÁLVARO contra TÍA MARÍA DE VILLAPUENTE, S. L. (administración concursal: Ramón Cifrián Quevedo), GEDESAN S. L. y LA ESTELA DE TÍA MARÍA, S. L., siendo parte el FOGASA, condeno solidariamente a las demandadas a pagar a la demandante la cantidad de 2.623,84 euros más el interés legal por mora del 10%.

Notifíquese esta sentencia a las partes, advirtiéndoles que contra la misma no cabe recurso alguno.

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

Santander, 11 de diciembre de 2019.
El letrado de la Administración de Justicia,
Miguel Sotorrío Sotorrío.

2019/10901

CVE-2019-10901

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE BILBAO

CVE-2019-10839 *Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento de despidos 816/2019.*

Doña María Echeverría Alcorta, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 5 de Bilbao,

Hago saber: Que en los autos despidos 816/2019 que se tramitan en este Juzgado de lo Social, se ha acordado:

Citar a REFORMA GENARO, SLU, por medio de edicto, al objeto de que asista al acto de conciliación y, en su caso, juicio, que tendrá lugar el 23/01/2020, a las 11:20 horas, en la Sala de Vistas nº 11. Barroeta Aldamar, 10-primera planta de este Juzgado.

La cédula de citación se encuentra a disposición del/de la citado/a en esta Oficina Judicial, donde podrá tener conocimiento íntegro de la misma.

Se advierte al/a la destinatario/a que las siguientes comunicaciones se harán en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo cuando se trate de auto, sentencia, decreto que ponga fin al proceso o resuelva incidentes, o emplazamiento.

Y para que sirva de comunicación a REFORMA GENARO SLU, no consta, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de Cantabria.

Bilbao (Bizkaia), 29 de noviembre de 2019.

La letrada de la Administración de Justicia,

María Echeverría Alcorta.

2019/10839

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 4 DE TORRELAVEGA

CVE-2019-10893 *Citación para la celebración de vista en juicio sobre delitos leves 696/2019.*

Doña María Damaris de Pablo Martín, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 4 de Torrelavega.

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de juicio sobre delitos leves, a instancia de RAQUEL GARCÍA GALGUERA, frente a MAME MAGATTE WADE y MAME SINY WADE, en los que se ha dictado resolución y/o cédula de fecha 12 de noviembre de 2019.

Este edicto se dicta en cumplimiento de la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia.

CÉDULA DE CITACIÓN

ÓRGANO QUE ORDENA CITAR: Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 4 de Torrelavega.

RESOLUCIÓN QUE LO ACUERDA: Resolución de esta fecha dictada por la letrada de la Administración de Justicia del citado órgano en el Juicio sobre delitos leves, 0000696/2019 arriba referenciado seguido por delito leve de daños.

PERSONA QUE SE CITA: MAME MAGATTE WADE y MAME SINY WADE. Se les cita en calidad de: DENUNCIADOS.

OBJETO DE LA CITACION: Asistir a la celebración de la vista del juicio oral.

DÍA, HORA Y LUGAR DONDE DEBE COMPARECER: El día 14 de enero de 2020 a las 10:15 horas, en la SALA DE VISTAS Nº 4.

PREVENCIONES LEGALES

1. Se le hace saber que el juicio podrá celebrarse sin su presencia, pero si reside en la demarcación de este juzgado y, no comparece ni alega justa causa que se lo impida, podrá imponérsele una multa de 200 a 2.000 euros, y demás perjuicios que hubiere lugar en derecho.

2. Deberá comparecer al acto de juicio con todos los medios de prueba de que intente valerse (testigos, documentos, peritos...)

3. Puede acudir asistido de Abogado/a, si bien no es obligatorio.

4. Si reside fuera de la demarcación del Juzgado no tiene obligación de concurrir al acto del juicio y podrá dirigir al Juzgado escrito alegando lo que estime conveniente en su defensa, así como apoderar a Abogado/a o Procurador/a que presente en ese caso las alegaciones y las pruebas de descargo que tuviere.

5. Teniendo en cuenta que, en caso de condena el importe de la multa puede depender de su solvencia económica, deberá aportar al acto del juicio documentación acreditativa de su situación económica y cargas familiares (nómina, tarjeta del INEM en caso de desempleo, declaración de renta, hipoteca, libro de familia, etc.).

6. Se le hace saber que deberá entregar la presente cédula de citación en la Secretaría de este Juzgado el día del señalamiento indicado en la misma, DEBIENDO PRESENTARSE CON EL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD O SIMILAR.

7. Se le hace saber que en la primera comparecencia deberá designar, si dispone de ellos, una dirección de correo electrónico y un número de teléfono a los que se les remitirán las comunicaciones y notificaciones.

CVE-2019-10893

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

RESUMEN DE LOS HECHOS OBJETO DE LA DENUNCIA

HECHOS: Daños.

LUGAR: TORRELAVEGA.

FECHA DE LOS HECHOS: 23 de julio de 2019.

DENUNCIADOS/AS: MAME MAGATTE WADE y MAME SINY WADE.

En Torrelavega, a 12 de noviembre de 2019.

La letrada de la Administración de Justicia.

PERSONAS A CITAR: MAME MAGATTE WADE y MAME SINY WADE.

DOMICILIO: FERNÁNDEZ VALLEJO, 3, 4º IZDA. TANOS.

Y para que sirva de citación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a MAME MAGATTE WADE y MAME SINY WADE, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria, y tablón de anuncios del Juzgado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decreto que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En el Juzgado podrán los interesados, tener conocimiento íntegro de su contenido.

Torrelavega, 11 de diciembre de 2019.
La letrada de la Administración de Justicia,
María Damaris de Pablo Martín.

2019/10893

CVE-2019-10893

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 4 DE TORRELAVEGA

CVE-2019-10894 *Citación para la celebración de vista en juicio sobre delitos leves 887/2019.*

Doña María Damaris de Pablo Martín, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 4 de Torrelavega,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de juicio sobre delitos leves, a instancia de JAIME DIEGO ANDUAGA, frente a ISRAEL GÓMEZ MORENO, en los que se ha dictado resolución y/o cédula de fecha 12 de noviembre de 2019:

Este edicto se dicta en cumplimiento de la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia.

CÉDULA DE CITACIÓN

ÓRGANO QUE ORDENA CITAR: Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 4 de Torrelavega.

RESOLUCIÓN QUE LO ACUERDA: Resolución de esta fecha dictada por la letrada de la Administración de Justicia del citado órgano en el Juicio sobre delitos leves, 0000887/2019 arriba referenciado seguido por delito leve de hurto (conductas varias).

PERSONA QUE SE CITA: ISRAEL GÓMEZ MORENO, se le cita en calidad de: DENUNCIADO.

OBJETO DE LA CITACIÓN: Asistir a la celebración de la vista del juicio oral.

DÍA, HORA Y LUGAR DONDE DEBE COMPARECER: El día 14 de enero de 2020, en la Sala de Vistas Nº 4.

PREVENCIONES LEGALES

1. Se le hace saber que el juicio podrá celebrarse sin su presencia, pero si reside en la demarcación de este Juzgado y, no comparece ni alega justa causa que se lo impida, podrá imponérsele una multa de 200 a 2.000 euros, y demás perjuicios que hubiere lugar en derecho.

2. Deberá comparecer al acto de juicio con todos los medios de prueba de que intente valerse (testigos, documentos, peritos...).

3. Puede acudir asistido de abogado/a, si bien no es obligatorio.

4. Si reside fuera de la demarcación del Juzgado no tiene obligación de concurrir al acto del juicio y podrá dirigir al Juzgado escrito alegando lo que estime conveniente en su defensa, así como apoderar a abogado/a o procurador/a que presente en ese caso las alegaciones y las pruebas de descargo que tuviere.

5. Teniendo en cuenta que, en caso de condena el importe de la multa puede depender de su solvencia económica, deberá aportar al acto del juicio documentación acreditativa de su situación económica y cargas familiares (nómina, tarjeta del INEM en caso de desempleo, declaración de renta, hipoteca, libro de familia, etc.).

6. Se le hace saber que deberá entregar la presente cédula de citación en la Secretaría de este Juzgado el día del señalamiento indicado en la misma, DEBIENDO PRESENTARSE CON EL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD O SIMILAR.

7. Se le hace saber que en la primera comparecencia deberá designar, si dispone de ellos, una dirección de correo electrónico y un número de teléfono a los que se les remitirán las comunicaciones y notificaciones.

CVE-2019-10894

JUEVES, 19 DE DICIEMBRE DE 2019 - BOC NÚM. 243

RESUMEN DE LOS HECHOS OBJETO DE LA DENUNCIA

HECHOS: Hurto (conductas varias).
LUGAR: Sierrapando.
FECHA DE LOS HECHOS: 23 de octubre de 2019.
DENUNCIADO/A: ISRAEL GÓMEZ MORENO.

En Torrelavega, a 12 de noviembre de 2019.
La letrada de la Administración de Justicia.

PERSONA A CITAR: ISRAEL GÓMEZ MORENO.
DOMICILIO: PICOS DE EUROPA, 1, 3º, Torrelavega.

Y para que sirva de citación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a ISRAEL GÓMEZ MORENO, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria, y tablón de anuncios del Juzgado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decreto que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En el Juzgado podrán los interesados, tener conocimiento íntegro de su contenido.

Torrelavega, 11 de diciembre de 2019.
La letrada de la Administración de Justicia,
María Damaris de Pablo Martín.

2019/10894

CVE-2019-10894