

# sumario

## 2.AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

- CVE-2020-2510** **Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior**  
Orden PRE/85/2020, de 19 de marzo, por la que se establece el procedimiento para la selección y nombramiento de funcionarios interinos para el desempeño de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Pág. 7404
- CVE-2020-2552** **Ayuntamiento de Castañeda**  
Resolución de la Alcaldía de avocación de competencias y suspensión de sesiones de los órganos colegiados y Plenos. Pág. 7424

### 2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

- CVE-2020-2557** **Mancomunidad de Municipios Altamira-Los Valles**  
Bases y convocatoria para la formación de una bolsa de empleo de Auxiliar Administrativo. Expediente 42/2020. Pág. 7427

## 4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

### 4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

- CVE-2020-2571** **Ayuntamiento de Tresviso**  
Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2020. Pág. 7437
- CVE-2020-2549** **Concejo Abierto de Camino**  
Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2020. Pág. 7438

## 6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

- CVE-2020-2554** **Ayuntamiento de Torrelavega**  
Concesión de subvención directa de carácter excepcional. Expediente 2019/9563C. Pág. 7439
- CVE-2020-2555** **Ayuntamiento de Torrelavega**  
Concesión de subvención directa de carácter excepcional. Expediente 2019/9183P. Pág. 7440

## 7.OTROS ANUNCIOS

### 7.1.URBANISMO

- CVE-2020-2372** **Ayuntamiento de Alfoz de Lloredo**  
Información pública de solicitud de autorización para la implantación de invernaderos y las instalaciones propias para el desarrollo de una actividad agropecuaria en polígono 8, parcela 134, en Oreña, al sitio de Arbejal. Pág. 7441
- CVE-2020-2486** **Ayuntamiento de Comillas**  
Concesión de licencia de primera ocupación para rehabilitación y reforma de vivienda en calle Las Ánimas, 4. Expediente 882/2018. Pág. 7442

MIÉRCOLES, 1 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 64

**CVE-2020-2531** **Ayuntamiento de Santillana del Mar**  
Aprobación definitiva de la modificación del Proyecto de Compensación de la  
Unidad de Actuación SS4A1-A2. Expediente 826/2019. Pág. 7443

#### 7.5.VARIOS

**CVE-2020-2527** **Consejería de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte**  
Resolución que dispone la publicación del Convenio Marco entre la Consejería  
de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria y  
el Ayuntamiento de Torrelavega para la creación de un espacio cultural en La  
Lechera. Pág. 7444

**CVE-2020-2541** **Ayuntamiento de Valderredible**  
Anuncio de suspensión de la convocatoria de la segunda reunión para la  
constitución de la Comunidad de Regantes. Pág. 7449

### 8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

#### 8.2.OTROS ANUNCIOS

**CVE-2020-2204** **Juzgado de lo Social Nº 2 de Santander**  
Notificación de auto 17/2020 en procedimiento de ejecución de títulos no  
judiciales 166/2019. Pág. 7450

## 2.AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

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

**CVE-2020-2510** *Orden PRE/85/2020, de 19 de marzo, por la que se establece el procedimiento para la selección y nombramiento de funcionarios interinos para el desempeño de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.*

El gran incremento del número de plazas vacantes en puestos reservados a personal funcionario de la Administración Local con habilitación de carácter nacional en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria y las numerosas dificultades para su cobertura, junto a la necesidad de creación de nuevos puestos de Tesorería como consecuencia de los cambios legislativos, ha generado la necesidad de los Ayuntamientos de Cantabria de proveer esos puestos a través de los procedimientos de provisión previstos en el ordenamiento, entre los que se prevén los nombramientos interinos.

El artículo 92 bis. 7, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, atribuye a las Comunidades Autónomas la competencia para llevar a cabo los nombramientos de personal interino reservados a personal funcionario de la Administración Local con habilitación de carácter nacional previo procedimiento de selección que debe asegurar el cumplimiento de los principios constitucionales de mérito y capacidad.

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, regula en su artículo 53 los nombramientos interinos, como forma de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Dicho precepto reconoce que, cuando no fuese posible la provisión de los puestos reservados por funcionarios de carrera de Administración Local con habilitación de carácter nacional, las Corporaciones Locales puedan proponer a la Comunidad Autónoma el nombramiento de personal interino para ocupar dichos puestos, sin perjuicio de que las Comunidades Autónomas puedan constituir, 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. Para la constitución de dicha relación de candidatos propia, la Comunidad Autónoma podrá convocar la celebración de las correspondientes pruebas de aptitud, con respeto en todo caso a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y dando preferencia, necesariamente, a aquellos aspirantes que hayan aprobado algún ejercicio en las pruebas de acceso a la subescala correspondiente.

Dado por tanto, que para la constitución de la relaciones de interinos que efectúen las Comunidades Autónomas se dará preferencia "a aquellos aspirantes que hayan aprobado algún ejercicio en las pruebas de acceso a la subescala correspondiente", y que dicha información consta en la Administración General del Estado, al ser la competente para la selección de la Escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, la Administración General del Estado ha arbitrado a través de la Orden TFP/297/2019, de 7 de marzo, un procedimiento para facilitar a las Comunidades

MIÉRCOLES, 1 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 64

Autónomas las relaciones de opositores que hayan aprobado algún o algunos ejercicios de las pruebas selectivas para el acceso a las correspondientes subescalas, a fin de que las Comunidades Autónomas puedan incorporarlos, en su caso, a las listas de interinos correspondientes.

La citada Orden TFP/297/2019, de 7 de marzo, autoriza al Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) para que, aprovechando las actuaciones realizadas en los procesos selectivos ordinarios para el ingreso en las distintas subescalas de la escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, elabore relaciones de candidatos que, no habiendo superado el proceso selectivo correspondiente, hayan aprobado uno o varios de los ejercicios de las pruebas selectivas correspondientes y que estén interesados en participar en los procesos de selección de interinos que efectúen las Comunidades Autónomas para ocupar puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional de la correspondiente subescala.

A tal efecto, en las solicitudes de participación en dichos procesos selectivos, los aspirantes podrán manifestar su voluntad de formar parte, en el caso de no superar las pruebas selectivas, de las citadas relaciones de candidatos para una o más Comunidades Autónomas.

El Orden de prelación en las listas se establecerá en función de la puntuación obtenida por los candidatos en las pruebas, aplicando sucesivamente criterios relativos al mayor número de ejercicios aprobados, mayor puntuación en la suma de los ejercicios aprobados y, en caso de empate, atendiendo al Orden alfabético de los apellidos de los aspirantes, comenzando por la letra a la que se refiere la Resolución anual de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del personal al Servicio de la Administración del Estado.

Con las puntuaciones resultantes de la aplicación de los criterios expuestos, el INAP elabora una relación de candidatos para cada Comunidad Autónoma, pudiendo los aspirantes figurar en una o varias de ellas, de acuerdo con lo manifestado en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

La presente Orden tiene por objeto, precisamente, la regulación de las bases del procedimiento de elaboración de una segunda relación de candidatos, de carácter supletoria respecto de la confeccionada por el INAP, y elaborada mediante la celebración de una prueba de aptitud. Del mismo modo, la Orden tiene por objeto la gestión de ambas relaciones de candidatos, (la elaborada por el INAP y la elaborada por el Gobierno de Cantabria mediante la citada prueba de aptitud) de cara a la selección de personal interino para el desempeño de puestos de trabajo reservados a personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional en las Entidades Locales de Cantabria.

Una vez que el Gobierno de Cantabria disponga de ambas relaciones de candidatos, y siempre que la Corporación Local no pueda proveer el puesto con funcionarios de carrera de Administración Local con habilitación de carácter nacional, ni con interinos seleccionados por ella misma, será la propia Corporación Local, si así lo desea, la que proponga al Gobierno de Cantabria el nombramiento como personal interino del candidato correspondiente. Para ello, el Gobierno de Cantabria deberá acudir, en primer lugar, a la relación confeccionada por el INAP, de carácter preferente y, sólo cuando dicha relación se agote, acudiría a aquellos candidatos que figuren en la relación confeccionada por el Gobierno de Cantabria de acuerdo con lo establecido en la presente orden.

El nombramiento del interino se producirá siempre y cuando el candidato reúna los requisitos para el desempeño del puesto de trabajo que se le hubiere ofertado.

Por todo ello, en el ejercicio de las competencias atribuidas en el artículo 35.f), de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y a propuesta de la Dirección General de Administración Local, Acción Exterior y Casas de Cantabria,

CVE-2020-2510

MIÉRCOLES, 1 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 64

DISPONGO

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto.

1. Es objeto de la presente Orden la regulación de las bases del procedimiento de elaboración de una relación de candidatos propia del Gobierno de Cantabria obtenida mediante la celebración de una prueba de aptitud, y que tendrá carácter supletorio respecto de la confeccionada y trasladada al Gobierno de Cantabria por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP).

2. Del mismo modo, la presente Orden tiene por objeto la gestión de ambas relaciones de candidatos: la elaborada y trasladada al Gobierno de Cantabria por el INAP conforme a la Orden TFP/297/2019, de 7 de marzo, de carácter preferente, y la relación propia elaborada por el Gobierno de Cantabria mediante la citada prueba de aptitud y de acuerdo con lo establecido en la presente orden.

Ambas relaciones de candidatos, constituirán los instrumentos con el que el Gobierno de Cantabria podrá seleccionar el personal interino para el desempeño de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional en las Entidades Locales de Cantabria, con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad, y publicidad.

Artículo 2. Normas generales.

1. El procedimiento de gestión de dichas relaciones de candidatos previsto en esta orden, será utilizado, únicamente, como procedimiento supletorio cuando, por razones de urgencia y/o necesidad, y previa solicitud expresa de la entidad local correspondiente, no fuese posible su provisión de manera definitiva o mediante nombramiento provisional, comisión de servicios o acumulación, por funcionarios de carrera de la Administración Local con habilitación de carácter nacional.

2. De igual modo, el procedimiento de gestión de dichas relaciones de candidatos previsto en esta orden, será utilizado, únicamente, como procedimiento supletorio, cuando las Corporaciones Locales de Cantabria no hayan podido seleccionar y proponer el nombramiento de personal interino seleccionado por ellas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 53.1, del 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.

3. La relación de candidatos elaborada y remitida al Gobierno de Cantabria por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), conforme al procedimiento establecido en la Orden TFP/297/2019, de 7 de marzo, es la relación de candidatos a la que el Gobierno de Cantabria deberá acudir, de manera preferente, a la hora de proveer un puesto reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional con personal interino.

4. Junto a la relación de candidatos, de carácter preferente, aludida en el punto anterior, el Gobierno de Cantabria confeccionará otra relación de candidatos mediante la celebración de una prueba de aptitud convocada mediante Orden por la persona titular de la Consejería competente en materia de Administración Local del Gobierno de Cantabria.

5. La relación de candidatos confeccionada por el Gobierno de Cantabria, mediante la citada prueba de aptitud, quedará estructurada según cada una de las tres subescalas de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional a la que pertenezcan los candidatos:

- a) Candidatos de la subescala Secretaría.
- b) Candidatos de la subescala Intervención-Tesorería.
- c) Candidatos de la subescala Secretaría-Intervención.

MIÉRCOLES, 1 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 64

## CAPÍTULO II

Bases de la prueba de aptitud con la que seleccionar los aspirantes a formar parte de la relación de candidatos propia del Gobierno de Cantabria

### Artículo 3. Convocatoria.

El procedimiento de constitución por el Gobierno de Cantabria de una relación de candidatos propia para la provisión, con carácter interino, de puestos reservados a personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional se iniciará de oficio mediante convocatoria pública aprobada por Orden de la persona titular de la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de Cantabria, y se ajustará a lo dispuesto en la presente Orden.

### Artículo 4. Requisitos de las personas aspirantes.

Las personas aspirantes a ser incluidos en la relación de candidatos propia del Gobierno de Cantabria y supletoria respecto de la confeccionada y trasladada por el INAP, deberán reunir en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener durante todo el tiempo que estén incluidos en las mismas, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española.
- b) Edad: Tener un mínimo de 16 años de edad y no tener la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Titulación: Los candidatos deberán estar en posesión, o estar en condiciones de obtener, la titulación académica 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 y artículo 18, del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título.
- d) Habilitación: No haber sido separado/a del servicio mediante resolución firme de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial cuando se trate de acceder a la escala de personal funcionario de la Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- e) Capacidad funcional: Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones.
- f) Incompatibilidades: No encontrarse incurso en causas de incompatibilidad para el ejercicio de la función pública, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

### Artículo 5. Solicitudes.

1. Las personas aspirantes deberán presentar la correspondiente solicitud, según el modelo que se adjunta en los Anexos II y III de la presente Orden, en el Registro General del Gobierno de Cantabria (c/ Peña Herbosa, nº 29, 39003 Santander), o en cualquiera de los lugares que a tal efecto establece el artículo 38.4, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de conformidad con lo previsto en la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los referidos Anexos podrán descargarse de la página web oficial de la Dirección General competente en materia de Administración Local: <http://www.administracionlocaldecantabria.com/>.

MIÉRCOLES, 1 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 64

2. El plazo para la presentación de solicitudes será de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria. Las solicitudes se dirigirán a la persona titular de la Dirección General competente en materia de Administración Local del Gobierno de Cantabria.

3. Para poder participar en el proceso selectivo, se deberá abonar la correspondiente Tasa que se apruebe legalmente y que deberá aparecer concretada en la respectiva convocatoria. El ingreso de la Tasa deberá quedar acreditado en la solicitud mediante validación de la entidad bancaria colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica acreditativa o, en su defecto, mediante sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos. En ningún caso, la presentación y pago en las oficinas o entidades bancarias supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud conforme a lo dispuesto con anterioridad. La falta de justificación del abono de los derechos de examen, o de encontrarse exento, determinará la exclusión del aspirante.

No será procedente la devolución de la tasa en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

4. A las solicitudes se acompañará la siguiente documentación:

a) Fotocopia del D.N.I. del aspirante.

b) Fotocopia de la titulación académica exigida en la convocatoria, o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del correspondiente título o grado.

5. Las personas aspirantes que tengan reconocida la condición legal de discapacitado deberán aportar Resolución, o Certificado, de reconocimiento del grado de discapacidad, debiendo ser el mismo igual o superior al 33%. Igualmente, podrán hacer constar en su solicitud, las adaptaciones de tiempo y/o medios que consideren necesarias para la realización de la prueba de aptitud.

6. Las personas aspirantes podrán presentarse a cuantas subescalas se convoquen, siempre que reúnan los requisitos específicos exigidos para cada una de ellas.

#### Artículo 6. Admisión de aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y a la vista de los defectos de los que, en su caso, adolezcan las mismas, la Dirección General competente en materia de Administración Local del Gobierno de Cantabria elaborará, y publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, una lista provisional de admitidos y excluidos, en la que se indicarán expresamente las causas de dicha exclusión. La lista provisional de admitidos y excluidos se podrá consultar, igualmente, en la página web oficial de la Dirección General competente en materia de Administración Local: <http://www.administracionlocaldecantabria.com//>, así como en el tablón de anuncios físico de la citada Dirección General.

2. Las personas aspirantes podrán formular reclamaciones a la lista provisional de admitidos y excluidos o, bien, subsanar los defectos de los que adolezca su solicitud, en el plazo de 10 días a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín oficial de Cantabria. Si no se subsana la solicitud o no se presenta reclamación, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Para ello, la Dirección General competente en materia de Administración Local, aprobará y publicará en los mismos lugares indicados en el punto 1 de este artículo la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, aprovechándose ese momento para señalar la fecha y lugar de realización de la prueba selectiva.

#### Artículo 7. Prueba de aptitud.

1. El sistema de selección de los aspirantes a formar parte de la relación de candidatos propia del Gobierno de Cantabria será el de oposición e incluirá, en todo caso, una prueba de aptitud para determinar la capacidad de los aspirantes.

2. La prueba de aptitud constará de un único ejercicio, obligatorio y de carácter teórico-práctico, que tendrá dos partes de carácter eliminatorio: una primera parte de tipo test y una

CVE-2020-2510

MIÉRCOLES, 1 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 64

segunda de tipo práctico que consistirá en la realización de uno o varios supuestos a celebrar en una única sesión dentro del mismo día.

3. El programa al que debe ajustarse la prueba de aptitud es el que se incluye como Anexo I de la presente Orden para cada una de las subescalas que se convoquen, dividiéndose en una parte general y otra específica.

4. La prueba de aptitud tendrá una duración total de tres horas y media, a lo largo de las cuales se realizarán los siguientes ejercicios:

a) Un primer ejercicio tipo Test, de carácter teórico, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, con una duración de cincuenta minutos, y que consistirá en un cuestionario de cincuenta y cinco preguntas, siendo cincuenta de carácter evaluable y cinco de reserva.

b) Un segundo ejercicio a realizar durante el tiempo restante, de tipo práctico, consistente en la resolución de uno o varios supuestos de carácter jurídico y/o económico, referentes a las materias contenidas en la parte general y específica de la subescala correspondiente. Para resolverlo, se podrán consultar, exclusivamente, textos legales no comentados, así como utilizar máquinas de cálculo estándar y científicas no programables ni financieras.

5. Para el primer ejercicio tipo Test, el criterio de valoración será el acierto de las preguntas; en este sentido, para superar el test será necesario obtener un 5, siendo que cada respuesta acertada valdrá 0,20 puntos, la respuesta errónea restará 0,10 puntos y la respuesta en blanco no computará. No se valorará la parte práctica de la prueba, si no se ha superado la fase tipo test.

6. El segundo ejercicio se valorará con una puntuación de 0 a 10 puntos, siendo necesario para su superación un mínimo de 5 puntos, valorándose la precisión, el rigor y la correcta aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

El Tribunal Calificador informará a los aspirantes, previamente a la celebración del ejercicio, del material y/o fuentes de información legal con las que va a operar el juicio técnico del Tribunal y los criterios de valoración o atribución de puntuación.

7. El Tribunal Calificador previsto en el artículo siguiente, adoptará las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables, de tiempos y medios, a las necesidades de las personas con discapacidad que se presenten al proceso selectivo. En este sentido, deberá seguir los criterios de adaptación establecidos en el ordenamiento jurídico y, en concreto, en el 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 y en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

#### Artículo 8. Tribunal Calificador.

1. Se constituirá un Tribunal Calificador de la prueba selectiva que estará compuesto por cinco miembros, todos ellos funcionarios de carrera del Grupo A1, preferentemente funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y con titulación académica igual o superior a la exigida a las personas aspirantes. Se designará el mismo número de miembros suplentes.

2. El Tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

3. La designación de los miembros del Tribunal Calificador se efectuará mediante resolución de la persona titular de la Dirección General competente en materia de Administración Local.

4. Los miembros del Tribunal calificador están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El procedimiento de actuación del Tribunal calificador se ajustará en

CVE-2020-2510

MIÉRCOLES, 1 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 64

todo momento a lo dispuesto en los artículos 15 a 18, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativos a las normas de funcionamiento de los órganos colegiados.

Artículo 9. Resolución de la prueba de aptitud.

1. Celebrada la prueba de aptitud, el Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios físico de la Dirección General competente en materia de Administración Local, en su página web, y en la página Web <http://www.administracionlocaldecantabria.com/>, las calificaciones provisionales de las personas aspirantes.

2. Las personas aspirantes tendrán diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en la página web de las calificaciones, para formular las reclamaciones que estimen pertinentes, las cuales, serán resueltas por el Tribunal Calificador. Contra la resolución de estas reclamaciones no cabe recurso administrativo alguno, salvo que concurran los supuestos previstos en el artículo 112.1, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 10. Aprobación y publicación de la relación de candidatos propia del Gobierno de Cantabria.

1. Finalizada de forma definitiva la prueba de aptitud con la resolución de las reclamaciones que, eventualmente, se presenten a las calificaciones del Tribunal, la Dirección General competente en materia de Administración Local aprobará una relación de candidatos propia ordenada según la puntuación obtenida en la prueba de aptitud.

2. La citada relación de candidatos propia del Gobierno de Cantabria será objeto de publicación en el tablón de anuncios físico de la Dirección General competente en materia de Administración Local, en la página web <http://www.administracionlocaldecantabria.com/>, así como en el Boletín Oficial de Cantabria, entrando en vigor al día siguiente al de esta última publicación.

3. La otra relación de candidatos trasladada al Gobierno de Cantabria por el INAP de conformidad con lo dispuesto en la Orden TFP/297/2019, de 7 de marzo, también será objeto de publicación en los lugares establecidos en el punto anterior.

### CAPÍTULO III

#### De la gestión de las dos relaciones de candidatos

Artículo 11. Gestión de las dos relaciones de candidatos.

1. La Dirección General competente en materia de Administración Local del Gobierno de Cantabria es la competente para gestionar las dos relaciones de candidatos de acuerdo con lo establecido en los artículos de este Capítulo. En lo no previsto en los mismos, serán de aplicación supletoria las normas aplicables a la selección, nombramiento y cese de los funcionarios interinos al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. Producida una vacante en un puesto de las Subescalas de Secretaría, Intervención-Tesorería y Secretaría-Intervención y al objeto de dar difusión, transparencia y publicidad de la necesidad de provisión del mismo por funcionarios de carrera, la Corporación local, inmediatamente, dará publicidad de dicha vacante a través de sus respectivos medios de publicidad oficial (sede electrónica, tablón físico o electrónico), así como a través del Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Cantabria, al que dirigirá solicitud para que actúe como colaborador informativo publicando la vacante en su dirección [presidente@cositalcantabria.org](mailto:presidente@cositalcantabria.org).

3. Pasados diez días desde la publicación de la vacante en el medio oficial de la Corporación Local sin que se produzca ningún tipo de solicitud por parte de funcionarios de carrera

CVE-2020-2510

MIÉRCOLES, 1 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 64

de Administración Local con habilitación de carácter nacional para ocupar la vacante mediante nombramiento provisional, comisión de servicios o por acumulación, la Corporación Local podrá solicitar a la Dirección General competente en materia de Administración Local el nombramiento de funcionario interino seleccionado por el Gobierno de Cantabria.

Para ello, la Corporación Local dirigirá a la citada Dirección General, Resolución de la Alcaldía que manifieste, expresamente, que la citada Corporación Local cumple el requisito establecido en el artículo 53, del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, no proponiendo para su nombramiento funcionario interino previamente seleccionado por ella, todo ello al objeto de garantizar el carácter estrictamente supletorio de la provisión mediante nombramiento interino seleccionado por el Gobierno de Cantabria.

En dicha Resolución de Alcaldía, se tendrá en cuenta la información que le facilite el Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Cantabria sobre la ausencia de solicitudes para ocupar la vacante por parte de funcionarios de carrera de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

4. Ante la solicitud de la Corporación Local, la citada Dirección General del Gobierno de Cantabria contactará inmediatamente mediante correo electrónico con los aspirantes que figuren en situación de "disponible", según el Ordende prelación, en la dirección de correo facilitada por la persona aspirante en su solicitud de participación o a la dirección que hubiese comunicado en cualquier momento posterior. En el llamamiento que realice la citada Dirección General se dará al aspirante la siguiente información:

- a) Corporación Local solicitante.
- b) Características de la plaza que se oferta.
- c) Causas que determinan la interinidad.

5. El candidato contactado deberá manifestar a través de correo electrónico a la siguiente dirección (scel@cantabria.es), en el plazo de dos días, su interés en optar al puesto ofertado. En el caso de no obtener respuesta en el mencionado plazo, decaerá el derecho al nombramiento y se procederá a efectuar llamamiento al siguiente candidato.

6. Los candidatos no localizados por este sistema permanecerán en su correspondiente Ordenen la lista de espera para siguientes llamamientos. No obstante, cuando no se logre establecer comunicación para dos ofertas distintas, el candidato pasará a situación de "no disponible", y no será objeto de nuevo llamamiento hasta que se ponga en contacto con el servicio para actualizar sus datos.

7. La no contestación o renuncia a la selección para un puesto de trabajo según el procedimiento indicado en el apartado anterior, supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de interinos, si fuese convocado a un nuevo llamamiento y no se establece comunicación, se le excluirá de forma definitiva de la lista de candidatos.

8. Si la renuncia se produce una vez se haya efectuado el nombramiento, pero antes de la toma de posesión en el correspondiente puesto, será excluido de la relación de candidatos. Igualmente, la negativa a ocupar dos puestos de trabajo ofertados, estando disponible, supondrá la exclusión definitiva de la correspondiente relación de candidatos.

No procederá la exclusión de la relación de candidatos cuando la persona seleccionada ponga en conocimiento y demuestre ante la Dirección General competente en materia de Administración Local, las siguientes situaciones o causas justificadas de renuncia:

a) Incapacidad temporal iniciada con anterioridad al llamamiento, acreditada mediante parte de baja. Cuando el candidato seleccionado no se encuentre percibiendo prestación por desempleo se acreditará mediante informe expedido por facultativo de la Seguridad Social en el que conste la imposibilidad de incorporación al puesto de trabajo ofertado.

b) Maternidad si la renuncia se produce entre el quinto mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, sin que genere otro derecho que el mantenimiento en la relación de candidatos.

MIÉRCOLES, 1 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 64

c) Fallecimiento, hospitalización, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, con la limitación temporal de tres o cinco días hábiles anteriores al llamamiento, según el suceso se haya producido en la misma o distinta localidad. Cuando se trate del fallecimiento, hospitalización, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, la limitación temporal será de dos o cuatro días hábiles anteriores al llamamiento, según el suceso se haya producido en la misma o distinta localidad.

d) Matrimonio o inscripción como pareja de hecho, si la renuncia se produce dentro de los quince días naturales posteriores a la celebración del matrimonio o de la inscripción en el Registro de Parejas de Hecho.

e) Ejercicio de cargo público.

f) El trabajo por cuenta ajena o propia en el sector privado o en el público tanto de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria como de otras Administraciones Públicas.

g) En el supuesto de violencia sobre la mujer debidamente justificado que impida a la víctima el desempeño del puesto de trabajo para el que ha sido llamada por razones de seguridad personal u otras relacionadas con la amenaza o ejercicio de dicha violencia.

h) En el supuesto de violencia terrorista debidamente justificado que impida a la víctima el desempeño del puesto de trabajo para el que ha sido llamada por razones de seguridad personal u otras relacionadas con la amenaza o ejercicio de dicha violencia.

Estas circunstancias deberán ser justificadas documentalmente por el aspirante en el plazo de tres días siguientes al llamamiento, siendo causa de exclusión de la correspondiente relación de candidatos el no hacerlo.

Una vez justificada la circunstancia que motivo el rechazo del ofrecimiento, el aspirante quedará en situación de "no disponible", permaneciendo en dicha situación hasta que finalice la causa que motivó la suspensión. Será el candidato el que deberá poner en conocimiento de la Dirección General competente en materia de Administración Local, a través de correo electrónico a [scel@cantabria.es](mailto:scel@cantabria.es) la finalización de la causa que motivó la suspensión para pasar de nuevo a situación de "disponible", respetándose el mismo Orden de prelación a efectos de nuevos llamamientos.

9. Aquellos integrantes de las dos relaciones de candidatos que obtengan un nombramiento como funcionario interino se mantendrán en las mismas en situación de "no disponible" a efectos de no tenerle en cuenta en los llamamientos de aspirantes que se efectúen a partir de su nombramiento, si bien, volverán a ocupar la posición que les correspondiera en ellas una vez finalizado su nombramiento, siendo llamados para posteriores nombramientos por Orden de puntuación.

10. Con el fin de posibilitar la gestión y consulta de las dos relaciones de candidatos a través de procedimientos automatizados, se solicitará a los integrantes de las mismas su consentimiento expreso e inequívoco para autorizar el tratamiento automatizado de sus datos personales.

11. La situación de "no disponible", así como la exclusión de las dos relaciones de candidatos, será acordada por resolución de la persona titular de la Dirección General competente en materia de Administración Local, que será notificada a la persona interesada por los medios legales, indicándole en dicha notificación los recursos procedentes contra la decisión administrativa.

Artículo 12. Nombramiento y toma de posesión.

1. El nombramiento de los funcionarios interinos, siempre y cuando el candidato reúna los requisitos para el desempeño del puesto de trabajo que se le hubiera ofertado, corresponde a la persona titular de la Dirección General competente en materia de Administración Local.

MIÉRCOLES, 1 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 64

2. Para acreditar ante la citada Dirección General que el candidato reúne los requisitos para el desempeño del puesto de trabajo que se le hubiere ofertado, deberá presentar en un plazo máximo de tres días desde el día siguiente de haber aceptado la oferta la siguiente documentación:

- a) Documento oficial de identidad.
- b) Las personas aspirantes que tengan reconocida la condición legal de discapacitado deberán aportar Resolución, o Certificado, de reconocimiento del grado de discapacidad, debiendo ser el mismo igual o superior al 33%.
- c) Titulación académica exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1 o certificación académica que acredite el cumplimiento de los requisitos para su obtención. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título.
- d) Declaración jurada o promesa de no hallarse en situación de separación del servicio 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 situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que se hubiese producido la separación o inhabilitación.
- e) Declaración de no encontrarse incurso en causas de incompatibilidad para el ejercicio de la función pública, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- f) Certificado médico que acredite que el candidato posee las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones del puesto de trabajo ofertado.

3. El nombramiento se hará efectivo con la toma de posesión, que se deberá producir dentro de los tres días siguientes a la notificación de dicho nombramiento.

4. La Corporación Local deberá remitir a la Dirección General competente en materia de Administración Local copia del acta de toma de posesión del interino en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a dicha toma de posesión.

#### Artículo 13. Cese.

1. La provisión de los puestos de trabajo por funcionarios de carrera con habilitación de carácter nacional, por cualquiera de las formas previstas en la legislación aplicable a la materia, determinará automáticamente el cese de los funcionarios interinos que los viniesen desempeñando.

2. Igualmente, son causas de cese, además de las generales de pérdida de la condición de funcionario de carrera contenidas en el artículo 63, del Texto 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, la reincorporación del funcionario sustituido o la finalización de la causa que dio lugar al nombramiento interino.

3. Una vez deje de prestar servicios en la Entidad Local donde haya ejercido como funcionario interino causará alta en el puesto de la relación que le correspondería de acuerdo con el Orden de prelación obtenido, en situación de "disponible", siempre que el cese se haya producido al ser cubierta la plaza por funcionario con habilitación de carácter nacional o hubiera ocupado la plaza durante la baja temporal de un funcionario.

4. Cuando el funcionario interino deba cesar por cubrirse su puesto de trabajo por funcionario con habilitación de carácter nacional y la cobertura efectiva de dicho puesto no sea superior a un mes, podrá volverse a cubrir el puesto de trabajo con el funcionario interino que lo venía

CVE-2020-2510

MIÉRCOLES, 1 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 64

desempeñando con independencia de su presencia o posición en la relación de candidatos si así lo solicita la Corporación Local interesada.

5. La Corporación Local deberá remitir a la Dirección General competente en materia de Administración Local copia del acta de cese del interino en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a producirse dicho cese.

Artículo 14. Vigencia de las dos relaciones de candidatos.

1. Los candidatos de la relación confeccionada y trasladada al Gobierno de Cantabria por el INAP conforme al procedimiento previsto en la Orden TFP/297/2019, de 7 de marzo, permanecerán vigentes en la relación según lo que disponga la citada Orden.

2. Los candidatos de la relación seleccionados por el Gobierno de Cantabria mediante la prueba de aptitud se mantendrán vigentes en la relación durante de cinco años, prorrogables por dos años más, sin perjuicio de que puedan tener una vigencia menor, según lo señalado en el siguiente punto.

3. La persona titular de la consejería competente en materia de Administración Local podrá proceder a la convocatoria de nuevas pruebas de aptitud extraordinarias siempre que se produzcan circunstancias que así lo aconsejen.

Disposición transitoria única. Interinos que estén ocupando puestos con anterioridad a la entrada en vigor de esta Orden

Los funcionarios interinos que estén ocupando puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional con anterioridad a la entrada en vigor de esta Orden y no formen parte de ninguna de las dos relaciones de candidatos, continuarán en sus puestos de trabajo hasta que se produzca una causa que dé lugar al cese en los mismos.

Disposición final única. Entrada en vigor

La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 19 de marzo de 2020.

La consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior,  
Paula Fernández Viaña.

MIÉRCOLES, 1 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 64

## ANEXO I

### PROGRAMAS DE TEMAS

#### Parte General de todas las Subescalas

Tema 1. La potestad normativa de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 2. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 3. La organización municipal. El régimen ordinario de Ayuntamiento. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 4. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 5. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y la prestación de servicios municipales.

Tema 6. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas.

Tema 7. La fase de control del gobierno municipal en las sesiones. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 8. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 9 El Reglamento General de Protección de Datos. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Disposiciones relativas a situaciones específicas de tratamiento.

Tema 10. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 11. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 12. Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 13. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa.

Tema 14. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

MIÉRCOLES, 1 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 64

Tema 15. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 16. 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 17. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 18. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 19. 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. La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 20. 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. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad

Tema 21. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 22. 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 23. 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 24. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 25. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 26. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 27. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 28. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 29. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los

MIÉRCOLES, 1 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 64

contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 30. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 31. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 32. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 33. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 34. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 35. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 36. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras

Tema 37. El patrimonio de las Administraciones públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema 38. Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 39. Los empleados públicos: 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.

Tema 40. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 41. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: funciones. Puestos reservados.

Tema 42. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: provisión de puestos, situaciones y régimen disciplinario.

### **Parte Específica Subescala Secretaría**

Tema 1. Organización Territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Ley 6/1994, de 19 de mayo; Reguladora de las Entidades Locales Menores de Cantabria: Competencias. Organización. Creación, modificación y disolución.

CVE-2020-2510

MIÉRCOLES, 1 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 64

Tema 2. Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial, y Régimen Urbanístico del Suelo. Contenido, finalidades y principios generales. Instrumentos de ordenación y planeamiento. Elaboración, aprobación y efectos de los instrumentos de planeamiento urbanístico. Su vigencia.

Tema 3. El régimen urbanístico del suelo en Cantabria. Determinación y régimen jurídico de las distintas clases de suelo. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo: Los Patrimonios Municipales del suelo, el derecho de superficie y los derechos de tanteo y retracto. Edificación forzosa.

Tema 4. Ejecución de los instrumentos de planeamiento en Cantabria. Los convenios urbanísticos. Las reparcelaciones. Los sistemas de actuación. Otras formas de ejecución.

Tema 5. La disciplina urbanística en Cantabria. Las licencias urbanísticas. La inspección urbanística. Las medidas de protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 6. Régimen Jurídico de los instrumentos de prevención y control ambiental en Cantabria. Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado. Autorización ambiental integrada: objeto, contenido y procedimiento. Evaluación ambiental de planes y programas. Evaluación de impacto ambiental de proyectos, actividades e instalaciones. Régimen de Control e Inspección.

Tema 7. El Reglamento General de Protección de Datos. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Disposiciones relativas a situaciones específicas de tratamiento.

Tema 8. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. La ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 9. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y regla de gasto de las corporaciones locales.

Tema 10. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. El control externo de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 11. Los recursos de las entidades locales en el marco de la legislación de las haciendas locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público. Las tasas y precios públicos locales. Las contribuciones especiales.

Tema 12. 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 13. La gestión y liquidación de recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de haciendas locales, tanto en municipios de régimen común como en municipios de gran población. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 14. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: el valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

Tema 15. 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.

MIÉRCOLES, 1 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 64

Tema 16. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 17. El crédito local. Naturaleza jurídica. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito. La concesión de avales por las entidades locales.

Tema 18. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial por razón de ordenación del territorio y el urbanismo.

### **Parte Específica** **Subescala Intervención-Tesorería**

Tema 1. El Reglamento General de Protección de Datos. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Disposiciones relativas a situaciones específicas de tratamiento.

Tema 2. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 3. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. La ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 4. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y regla de gasto de las corporaciones locales.

Tema 5. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. El control externo de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 6. Los recursos de las entidades locales en el marco de la legislación de las haciendas locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público. Las tasas y precios públicos locales. Las contribuciones especiales.

Tema 7. 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 8. La gestión y liquidación de recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de haciendas locales, tanto en municipios de régimen común como en municipios de gran población. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 9. 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 10. La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.

Tema 11. 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 extinción de la obligación tributaria. El pago:

MIÉRCOLES, 1 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 64

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 12. 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 13. 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 14. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

### **Parte Específica**

#### **Subescala Secretaría-Intervención**

Tema 1. Organización Territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Ley 6/1994, de 19 de mayo; Reguladora de las Entidades Locales Menores de Cantabria: Competencias. Organización. Creación, modificación y disolución.

Tema 2. Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial, y Régimen Urbanístico del Suelo. Contenido, finalidades y principios generales. Instrumentos de ordenación y planeamiento. Elaboración, aprobación y efectos de los instrumentos de planeamiento urbanístico. Su vigencia.

Tema 3. El régimen urbanístico del suelo en Cantabria. Determinación y régimen jurídico de las distintas clases de suelo. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo: Los Patrimonios Municipales del suelo, el derecho de superficie y los derechos de tanteo y retracto. Edificación forzosa.

Tema 4. Ejecución de los instrumentos de planeamiento en Cantabria. Los convenios urbanísticos. Las reparcelaciones. Los sistemas de actuación. Otras formas de ejecución.

Tema 5. La disciplina urbanística en Cantabria. Las licencias urbanísticas. La inspección urbanística. Las medidas de protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 6. Régimen Jurídico de los instrumentos de prevención y control ambiental en Cantabria. Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado. Autorización ambiental integrada: objeto, contenido y procedimiento. Evaluación ambiental de planes y programas. Evaluación de impacto ambiental de proyectos, actividades e instalaciones. Régimen de Control e Inspección.

Tema 7. El Reglamento General de Protección de Datos. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Disposiciones relativas a situaciones específicas de tratamiento.

Tema 8. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. La ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 9. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y regla de gasto de las corporaciones locales.

CVE-2020-2510

MIÉRCOLES, 1 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 64

Tema 10. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. El control externo de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 11. Los recursos de las entidades locales en el marco de la legislación de las haciendas locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público. Las tasas y precios públicos locales. Las contribuciones especiales.

Tema 12. 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 13. La gestión y liquidación de recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de haciendas locales, tanto en municipios de régimen común como en municipios de gran población. La devolución de ingresos indebidos.

MIÉRCOLES, 1 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 64

**ANEXO II**

**SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LAS PRUEBAS DE APTITUD AUTONÓMICA PARA LA FORMACIÓN DE RELACIÓN DE CANDIDATOS DE CARA AL NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS INTERINOS PARA EL DESEMPEÑO DE PUESTOS RESERVADOS A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL**

*(Rellene los datos con letras mayúsculas)*

<b>DATOS IDENTIFICATIVOS</b>	<b>PRIMER APELLIDO</b>		<b>SEGUNDO APELLIDO</b>		<b>NOMBRE</b>			
	<b>DNI-NIF</b>	<b>LUGAR DE NACIMIENTO</b>			<b>FECHA NACIMIENTO</b>			
<b>DOMICILIO</b>	<b>NOMBRE DE LA VIA</b>		<b>Nº</b>	<b>PORTAL</b>	<b>BLOQUE</b>	<b>ESCAL.</b>	<b>PISO</b>	<b>PUERTA</b>
	<b>C.P.</b>	<b>LOCALIDAD</b>			<b>PROVINCIA</b>			
	<b>TELÉFONO FIJO</b>	<b>TELÉFONO MÓVIL</b>		<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>				
<b>SUBESCALA/S DE HABILITACIÓN NACIONAL A LA QUE OPTA</b>								
<input type="checkbox"/> Secretaría <input type="checkbox"/> Intervención-Tesorería <input type="checkbox"/> Secretaría Intervención								
<b>SOLICITUD</b>	<p>La persona firmante solicita ser admitida en el proceso selectivo a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria citada, comprometiéndose a aportar documentalmente todos los datos en el momento en que se le requieran.</p> <p>CONSIENTE que la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria acceda con garantía de confidencialidad a verificar los datos de identificación personal, y consultar los documentos relacionados en el apartado titulación y resto de documentación ya aportada del Anexo II, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</p> <p>En el caso de no consentir, marque la casilla <input type="checkbox"/> debiendo aportar la documentación pertinente.</p>							

**Fecha:**

**Firma:**

**PROTECCION DE DATOS**

En cumplimiento de lo dispuesto en la ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de derechos digitales, el Gobierno de Cantabria le informa que los datos personales recogidos en el presente documento estarán incorporados en ficheros automatizados titularidad de esta administración. Sus datos están a su entera disposición.

Tiene derecho a acceder a ellos pudiendo rectificarlos o cancelarlos si así nos lo comunica, dirigiéndose a la Dirección General de Administración Local c/ Castelar, 5 –entlo. Izda. 39004 SANTANDER

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN LOCAL, ACCIÓN EXTERIOR Y CASAS DE CANTABRIA**

CVE-2020-2510

MIÉRCOLES, 1 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 64



ANEXO III

DOCUMENTACIÓN QUE APORTA Y SOLICITUD DE ADAPTACIONES DE LA PRUEBA DE APTITUD

(Señale con una x y/o rellene los datos con letras mayúsculas)

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación académica exigida en la convocatoria, o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del correspondiente título o grado.
- Resolución o Certificado de reconocimiento del grado de discapacidad, debiendo ser el mismo igual o superior al 33%.

OTRA DOCUMENTACIÓN

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

ADAPTACIONES QUE SOLICITO EN LA PRUEBA DE APTITUD: hago constar las siguientes adaptaciones de tiempo y/o medios que considero necesarias para realizar la prueba de aptitud.

.....

.....

.....

.....

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN LOCAL, ACCIÓN EXTERIOR Y CASAS DE CANTABRIA

MIÉRCOLES, 1 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 64

## AYUNTAMIENTO DE CASTAÑEDA

**CVE-2020-2552** *Resolución de la Alcaldía de avocación de competencias y suspensión de sesiones de los órganos colegiados y Plenos.*

El día 24 de marzo del año 2020, mediante tramitación telemática, el Sr. alcalde-presidente, don Santiago MANTECÓN LASO, a la vista de las siguientes consideraciones:

Resultando que por Resolución de esta Alcaldía de 4 de julio del 2019, se delegó, en aplicación de lo dispuesto en los artículos 21 y 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y los artículos 43 a 45, 52, 53 y 114 a 118 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (en adelante ROF), el ejercicio de las competencias de la Alcaldía que en el citado acuerdo se enumeran.

Resultando que por Real Decreto 463/2020, de fecha 14 de marzo, el Gobierno de la Nación ha declarado el Estado de Alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

Estableciendo el artículo 6 de dicho Real Decreto que "Cada Administración conservará las competencias que le otorga la legislación vigente en la gestión ordinaria de sus servicios para adoptar las medidas que estime necesarias en el marco de las órdenes directas de la autoridad competente a los efectos del Estado de Alarma".

Igualmente, el artículo 7 del Real Decreto establece limitaciones a la circulación de las personas, determinando una la serie de actividades para las que se permite únicamente la circulación de personas por las vías públicas, y en las que no se encuentra la realización de sesiones de órganos colegiados.

Considerando la suspensión de términos e interrupción de plazos para la tramitación de los procedimientos de las entidades del sector público prevista en la Disposición Adicional Tercera del Real Decreto 463/2020.

Con la finalidad de tratar de seguir atendiendo, en la medida de las posibilidades de esta entidad local, de manera ágil y eficaz el mantenimiento de los servicios públicos municipales, así como con la intención de dar respuesta inmediata a las necesidades públicas que puedan plantearse ante la excepcional situación actual; tratando de conjugar los principios de eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia, recogidos en la Ley 39/2015, con la seguridad sanitaria y con las limitaciones de movilidad y de reunión determinadas en el actual marco normativo derivado de la declaración del Estado de Alarma.

Estimando los principios generales de eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados, economía, suficiencia y adecuación estricta de los medios a los fines institucionales y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos, previstos en el artículo 3.1 letras h), i) y j) LRJSP y en atención al riesgo que supone la circulación y concentración humana en espacios reducidos que no sean estrictamente imprescindibles.

En atención, igualmente a las actuales limitaciones técnicas y ausencia de recursos precisos para posibilitar la celebración de órganos colegiados a través de medios virtuales con las debidas garantías.

Considerando la figura jurídica de la avocación, prevista con carácter general en el artículo 10 de la Ley 40/2017, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante LRJSP), y para el caso que nos ocupa en el artículo 116 ROF, amén de la referencia expresa efectuada en la Resolución de esta Alcaldía de 4 julio del 2019.

En atención a todo lo expuesto, a fin de salvaguardar la salud de los habitantes de Castañeda y prevenir la expansión del virus, en ejercicio de las atribuciones que me confiere la normativa local vigente (y en especial el artículo 21.1.m y s de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local),

CVE-2020-2552

MIÉRCOLES, 1 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 64

## RESUELVO

PRIMERO.- Avocar las siguientes competencias delegadas en la Junta de Gobierno Local, por Resolución de Alcaldía de 4 de julio del 2019, sin perjuicio del mantenimiento de la atribución propia de asistencia permanente al Alcalde;

a) El otorgamiento de licencias, salvo que las leyes sectoriales lo atribuya expresamente al Pleno. Así mismo, la aprobación de las liquidaciones provisionales o definitivas de los impuestos o tasas de aplicación al otorgamiento de las anteriores licencias.

b) Otorgamiento de las autorizaciones por utilización del dominio público local competencia de Alcaldía, así como las liquidaciones provisionales o definitivas de los impuestos o tasas de aplicación al otorgamiento de las anteriores autorizaciones.

c) El informe de los expedientes sujetos al Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, así como los previstos en el artículo 116 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, y en la Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado de Cantabria.

d) Aprobar las relaciones de facturas correspondientes a gastos de inversión y a todos aquellos otros, de competencia de Alcaldía que no se refieran a nóminas, liquidaciones a la Seguridad Social, liquidaciones a la Agencia Tributaria, suministros de servicios o bienes continuados y corrientes, intereses, amortizaciones, gastos bancarios, dietas, asistencias, indemnizaciones, pequeños gastos que se hagan efectivos a través de la Caja del Ayuntamiento y todos aquellos otros que fuesen considerados como urgentes.

e) La concesión de subvenciones, ayudas y prestaciones sociales, que por su cuantía correspondiesen inicialmente a la competencia de la Alcaldía.

f) Resolver los procedimientos de responsabilidad patrimonial, excepto los derivados de actuaciones en materia de modificación del Planeamiento Urbanístico.

g) Aprobar los instrumentos de desarrollo del Plan General, no expresamente atribuidas por disposición legal al Pleno, así como los instrumentos de gestión y los proyectos de urbanización.

h) Resolver solicitudes y peticiones cuando sean sometidas a su consideración por el Alcalde.

SEGUNDO.- Esta avocación mantendrá su vigencia durante el mantenimiento del Estado de Alarma, quedando derogada desde el día que finalice aquel, momento en el cual las delegaciones reseñadas recuperarán automáticamente su vigencia en idénticos términos a los inicialmente recogidos.

TERCERO.- Suspender de manera excepcional las reuniones de trabajo y las sesiones de los órganos colegiados municipales, salvo las indispensables que deben celebrarse para el funcionamiento de la Administración, así como las necesarias en cumplimiento de las obligaciones impuestas por autoridades competentes a los efectos del Estado de Alarma.

CUARTO.- Suspender de manera excepcional y cautelarmente la celebración del Pleno Ordinario previsto para la última semana de marzo, posponiendo la celebración de cualquier tipo de Pleno al levantamiento del actual Estado de Alarma. No obstante, se podrán celebrar sesiones extraordinarias, a puerta cerrada, sobre alguna cuestión trascendental para el municipio, si las circunstancias lo hicieran necesario, o a través de medios telemáticos si resultase posible.

QUINTO.- La presente Resolución surtirá efectos desde el momento de su firma, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y en tablón edictal electrónico.

MIÉRCOLES, 1 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 64

SEXTO.- La vigencia de las medidas excepcionales previstas en la presente Resolución vendrá determinada por la vigencia del Estado de Alarma, quedando sin efecto en el momento en el que finalice el mismo o se adopte otra Resolución al respecto por esta Alcaldía o por las autoridades competentes a la vista de la evolución de los acontecimientos relacionados con la actual declaración de pandemia.

SÉPTIMO.- Dar conocimiento de la presente, utilizando los medios de que se dispone en estos momentos, a la totalidad de los Concejales del Ayuntamiento.

OCTAVO.- Dar cuenta al Pleno de la Corporación, de manera expresa, en la primera sesión ordinaria que celebre, del contenido de la presente Resolución.

Así lo manda y firma el alcalde don Santiago MANTECÓN LASO, en Castañeda, toma razón la secretaria doña Mercedes COSSÍO URIBE en la fecha anexa a la firma digital que consta en el lateral del documento.

Castañeda, 24 de marzo de 2020.

El alcalde,  
Santiago Mantecón Laso.  
La secretaria,  
Mercedes Cossío Uribe.

[2020/2552](#)

## 2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

### MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS ALTAMIRA-LOS VALLES

**CVE-2020-2557** *Bases y convocatoria para la formación de una bolsa de empleo de Auxiliar Administrativo. Expediente 42/2020.*

Por Resolución de Presidencia, de fecha 19 de marzo de 2020, se aprobaron las bases y convocatoria para la formación de una bolsa de empleo de Auxiliar Administrativo, destinada a contratar personal no permanente de igual categoría en la Mancomunidad de Municipios Altamira-Los Valles.

El proceso selectivo se registrará con arreglo a las siguientes bases:

#### BASES Y CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

Primera.- Objeto y características del puesto convocado.

Es objeto de la presente convocatoria la realización de un proceso de selección para la formación de una bolsa de empleo, por el procedimiento de concurso, mediante valoración de méritos, del puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo, en régimen de contratación laboral temporal, cuando las necesidades de los servicios de la Mancomunidad así lo requieran por existencia de vacantes, licencias, excedencias, exceso o acumulación de tareas, programas temporales o situaciones similares, siempre que esté justificado y haya disposición de crédito.

Además de las funciones generales propias de la Subescala de Auxiliar de Administración General, a la que se equipara, corresponde al puesto de Auxiliar Administrativo las que figuran en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT), con el código 10-LB-AU-05-01, aprobada por la Junta de la Mancomunidad, en sesión de 14/06/2018 y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria, de fecha 12/09/2018. Igualmente, las retribuciones y jornada laboral para citado puesto son las que se contempla en la RPT.

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.

Segunda.- 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.

MIÉRCOLES, 1 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 64

- 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 titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. 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 Mancomunidad de Comillas, 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.

Tercera.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo mediante la solicitud que figura en el Anexo I de las presentes bases, que podrán descargar en la sede electrónica del Mancomunidad <https://mancomunidadaltamiralosvalles.sedelectronica.es/> la cual deberá ser presentada en el Registro de la Mancomunidad, preferentemente por medio electrónico, o a través de los registros previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 DÍAS hábiles desde la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria. Si el último día del plazo fuera inhábil, se prorrogará al primer día hábil siguiente, en aplicación del artículo 16 de la Ley 39/2015.

Los aspirantes deberán manifestar en su solicitud de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

A la instancia deberá acompañarse la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o pasaporte, en vigor. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española o comunitaria presentarán el permiso de residencia y trabajo.
- Documentación justificativa de los méritos alegados, aportando original o copia compulsada.
- Documento de Autoevaluación de méritos que figura en el Anexo II de las Bases.

MIÉRCOLES, 1 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 64

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de las instancias, la Presidenta de la Mancomunidad aprobará 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 Anuncios y sede electrónica de la Mancomunidad, otorgándose un plazo de cinco días naturales para que los interesados puedan formular alegaciones o solicitar rectificación o subsanación de errores.

Transcurrido el plazo de alegaciones, la Presidenta aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el Tablón de Anuncios y sede electrónica de la Mancomunidad, así como la composición del Tribunal y el día, hora y lugar en que reunirá éste para la valoración de los méritos aportados por los aspirantes.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en las listas podrán subsanarse en cualquier momento bien de oficio o a petición del interesado.

Quinta.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador será designado por la Presidenta y estará constituida por un cinco miembros, 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.

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. 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.

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.

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.

Sexta.- Sistema selectivo.

La selección se efectuará mediante el sistema de concurso de méritos.

No se valorarán los méritos que no se acrediten documentalmente a la fecha de finalización de solicitudes. No obstante, si el Tribunal de selección considerase que un mérito

MIÉRCOLES, 1 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 64

de los alegados no está suficientemente acreditado podrá solicitar del aspirante mayor información.

La puntuación máxima a obtener será de 12 puntos, de acuerdo al siguiente baremo:

1.- Experiencia laboral: Máximo 6,00 puntos.

— La experiencia laboral acreditada en puestos de Auxiliar Administrativo o superior categoría desempeñados en la Administración Pública: 0,50 puntos, por cada semestre completo de prestación de servicios.

Se acreditará exclusivamente mediante certificado de la Administración Pública en el que haya prestado los servicios, con expresión de la plaza y puesto de trabajo desempeñado, naturaleza de la relación (laboral o funcionarial) y del periodo de prestación de servicios.

2.- Cursos de formación: Máximo 3,75 puntos.

— Por haber superado cursos de formación relacionados con las funciones del puesto de Auxiliar Administrativo: Máximo 2,5 puntos, conforme al siguiente baremo:

Cursos de 50 a 100 horas: 0,10 ptos.

Cursos de 101 a 300 horas: 0,25 ptos.

Cursos de más de 301 horas: 0,50 ptos.

— Por haber superado cursos de formación de contabilidad pública local: Máximo 1,5 puntos, conforme al siguiente baremo:

Cursos de 50 a 100 horas: 0,10 ptos.

Cursos de 101 a 300 horas: 0,25 ptos.

Cursos de más de 301 horas: 0,50 ptos.

Sólo se valorarán los cursos de formación que hayan sido organizados por una Administración Pública u Organismo Público u Oficial (INAP, CEARC, FEMP u otros centros oficiales de formación de empleados públicos o correspondientes a los Planes de Formación Continua de funcionarios aprobados por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas). Se acreditará mediante la presentación del título (original o fotocopia compulsada) en el que deberán figurar las horas de duración del curso.

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

Se valorará la superación de pruebas selectivas, en convocatorias de oposiciones efectuadas por entidades públicas, para cubrir puestos de funcionario en propiedad o laboral fijo de Auxiliar Administrativo o superior categoría.

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

Entendiéndose por prueba de oposición cada una de las que consta la convocatoria. Se acreditará mediante certificación expedida por el ente que efectuó la convocatoria en la que se alegue la superación de la prueba.

4.- Presentación de la solicitud a través de la sede electrónica de la Mancomunidad: 0,25 puntos.

Séptima.- Puntuación y propuesta de bolsas de empleo.

Concluida la valoración de los méritos aportados, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios y sede electrónica de la Mancomunidad, el resultado provisional de la misma y el orden de los aspirantes en la bolsa de acuerdo a su puntuación.

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

Octava.- Resolución definitiva y creación de la bolsa de empleo.

La propuesta definitiva de los aspirantes que componen la bolsa de empleo, se elevará a la Presidenta, que dictará la correspondiente Resolución aprobándola.

MIÉRCOLES, 1 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 64

Si la persona aspirante a la que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará el siguiente candidato que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con la Mancomunidad.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante la Mancomunidad la documentación señalada en la base segunda que anteriormente no haya sido aportada, además de una declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Novena.- Causas de exclusión de la bolsa.

Son causas de exclusión de la bolsa:

a) Por voluntad propia del solicitante, mediante solicitud presentada en el Registro General de este Mancomunidad o por cualquier otro medio conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) No haber presentado en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con lo establecido en estas bases.

c) No cumplir los requisitos de capacidad o estar incurso en alguna de las causas de incompatibilidades determinadas y aplicables al personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

d) Por la falsedad de la documentación presentada junto a la solicitud de participación en la bolsa de Trabajo.

e) Por despido disciplinario, en los términos expuestos en la base siguiente.

Décima.- Expediente disciplinario.

En caso de despido disciplinario, se producirá la exclusión de la bolsa de Trabajo cuando el despido sea firme y la suspensión cautelar de la inscripción en la bolsa hasta que haya pronunciamiento judicial sobre el despido.

Si mientras se instruye un expediente disciplinario se extingue la relación, la inclusión o exclusión de la bolsa de Trabajo estará sujeta a la resolución derivada del expediente.

Undécima.- Llamamientos.

1. Las personas integrantes de las bolsas de empleo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

2. El funcionamiento de la bolsa de empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

3. Cuando se requiera la cobertura de un puesto y resulte factible el uso de la bolsa, mediante Resolución de la Presidenta al llamamiento de las personas que integren la lista, por riguroso orden de puntuación.

4. En el supuesto de que un mismo aspirante esté seleccionado para ocupar temporalmente dos o más puestos de los ofertados en la bolsa de Trabajo, se le permitirá optar a uno de ellos. En este supuesto el aspirante pasará a ocupar el último lugar de la lista en los puestos de la bolsa que haya rechazado.

MIÉRCOLES, 1 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 64

5. El Servicio de Personal se pondrá en contacto telefónico y/o por correo electrónico con el aspirante, siguiendo el orden de la lista, mediante dos llamadas telefónicas. Si no fuese posible localizarle, se mandará al interesado un email. El aspirante deberá ponerse en contacto con la Mancomunidad en un plazo de 24 horas. Si no hubiera sido posible contactar con él se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista.

Si rechaza la oferta de empleo o no contesta en el plazo de 24 horas pasará al final de la lista, salvo que manifieste su intención de ser excluido de la lista.

Si el aspirante llamado justifica la imposibilidad de su incorporación por estar en situación médica que se lo impida, disfrutando de la prestación por maternidad o paternidad, estar trabajando en otra administración, una vez quede acreditada tal situación, permanecerá en la lista en el mismo lugar.

6. Obtenida la conformidad del interesado a quien corresponda el puesto, la Presidenta procederá a su contratación o nombramiento, dejándose constancia en el expediente de los cambios que como consecuencia del llamamiento se hayan producido en la correspondiente lista.

7. Si de acuerdo con el orden establecido en las listas, el seleccionado no reúne los requisitos exigidos por el tipo de contrato a suscribir, se llamará al siguiente de la lista que efectivamente los cumpla.

8. El aspirante que haya sido objeto de nombramiento o contratación, una vez finalizada su prestación será colocado de nuevo en la lista de espera en la misma posición que tenía adjudicada originariamente, pudiendo realizarle una nueva oferta de trabajo si le corresponde por turno, salvo que la figura contractual que correspondiera no se le pudiera aplicar, en cuyo caso se le ofrecerá al siguiente de la lista.

9. La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto, mediante diligencia en el expediente.

10. Cualquier interesado integrante de la lista podrá consultar en qué posición ésta en todo momento, si bien los cambios en la misma no se notificarán personalmente. Igualmente se tendrá acceso en todo momento a los datos aportados por el propio solicitante, si bien no a los de otros aspirantes.

11. Los archivos y registros de la bolsa de empleo, estarán protegidos conforme a la normativa sobre protección de datos de carácter personal.

Duodécima.- Actualización de datos por los aspirantes.

Será obligación de los aspirantes incluidos en la lista comunicar sus datos (teléfono y email) para ser localizados en caso de modificarse.

Los solicitantes estarán obligados a actualizar sus datos, presentando la documentación original a petición de esta Mancomunidad, y en todo caso siempre que realice el llamamiento para acceder a un puesto de trabajo. Caso de no aportar dichos originales o no coincidir estos con las fotocopias correspondientes, quedará automáticamente excluido de la bolsa de Trabajo durante la vigencia de la misma.

Decimotercera.- Renuncias.

En el supuesto de que, efectuado el llamamiento, el aspirante renunciase al mismo sin alegar algunas de las causas justificadas, se procederá a la exclusión automática de la bolsa de Trabajo.

Los mismos efectos de la renuncia se aplicará para aquellos supuestos de incomparecencia de la persona seleccionada en el tiempo que se haya establecido y una vez recibida la notificación de presentación.

También equivaldrá a una renuncia la no recepción de la comunicación.

MIÉRCOLES, 1 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 64

Decimocuarta.- Situaciones del personal integrante de la bolsa.

Las personas que figuren en una bolsa de empleo se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

— Disponible (D): Situación desde la que se es susceptible de recibir el llamamiento u oferta para su contratación laboral o nombramiento interino.

— Ocupado (O): Situación que indica que se encuentra prestando servicios en la Mancomunidad, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino y sin ocupar plaza en plantilla.

— Suspendido (S): Situación que le impide recibir ofertas para cubrir puestos temporalmente.

— Excluido (E): Situación por la que ya no pertenece a la lista y se le imposibilita recibir futuras ofertas de empleo.

Decimoquinta.- Vigencia de la bolsa de empleo.

Queda anulada cualquier bolsa de la categoría de Auxiliar que estuviera vigente a la aprobación de las siguientes bases.

La bolsa de trabajo estará vigente hasta que no se forme otra que la sustituya como consecuencia de un proceso selectivo o de una nueva convocatoria para la formación de Esta.

Decimosexta.- Normas supletorias.

En lo no previsto en la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en 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.

Decimoséptima.- Recursos.

Las presentes bases y cuantos actos administrativos deriven del mismo, podrán ser recurridos por los interesados, previo recurso potestativo de reposición ante la presidenta 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.

Puente San Miguel, 24 de marzo de 2020.

La presidenta,

Raquel Rodríguez Miguel.

MIÉRCOLES, 1 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 64

**ANEXO I**

**Modelo de SOLICITUD**

Nombre: \_\_\_\_\_  
Apellidos: \_\_\_\_\_  
DNI: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_  
Email: \_\_\_\_\_  
Domicilio: \_\_\_\_\_  
Localidad: \_\_\_\_\_ . Código Postal: \_\_\_\_\_ . Provincia: \_\_\_\_\_

**EXPONE**

Que teniendo conocimiento de la convocatoria y base que rigen el proceso selectivo para la formación de una Bolsa de trabajo temporal de AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria, de fecha .... de ..... de 2020 y sede electrónica de la Mancomunidad de municipios Altamira-Los Valles

**MANIFIESTA**

Que reúne, a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, todos y cada una de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria para poder participar en la misma, por lo que

**SOLICITA**

Tenga por presentada la presente solicitud dentro del plazo concedido al efecto, y sea admitido a las pruebas selectivas de la BOLSA DE EMPLEO.

Se adjuntan los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor.
- b) La documentación justificativa que acredite los méritos objeto de valoración
- c) Currículum Vitae.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

Firma del solicitante

**SRA. PRESIDENTA DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS ALTAMIRA-  
LOS VALLES**





## 4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

### 4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

#### AYUNTAMIENTO DE TRESVISO

**CVE-2020-2571** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2020.*

Aprobado inicialmente el presupuesto general de esta Corporación para el ejercicio 2020, con sus anexos y plantilla de personal, en sesión plenaria celebrada el día 13 de marzo de 2020, estará de manifiesto al público en la secretaría de este Ayuntamiento por espacio de quince días hábiles, de conformidad con el artículo 169 del R.D. Leg 2/2004, de 5 de marzo, que recoge el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, plazo durante el que podrá examinar el expediente e interponer las reclamaciones que estime pertinentes en los términos del artículo 170 de la Ley de las Haciendas Locales.

En ausencia de reclamaciones, el presupuesto general del Ayuntamiento, la plantilla y los acuerdos a los que se contrae, serán elevados a definitivos por Ministerio de la Ley, sin ulterior acuerdo plenario.

Tresviso, 20 de marzo de 2020.

El alcalde,

Francisco Javier Campo Campo.

2020/2571

MIÉRCOLES, 1 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 64

## CONCEJO ABIERTO DE CAMINO

**CVE-2020-2549** *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2020.*

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de fecha 1 de diciembre de 2019, el presupuesto general de esta Entidad Local Menor, 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 las 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.

Camino, 1 de diciembre de 2019.

El presidente,

José Antonio Gómez Álvaro.

2020/2549

MIÉRCOLES, 1 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 64

## 6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

### AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

**CVE-2020-2554** *Concesión de subvención directa de carácter excepcional. Expediente 2019/9563C.*

En la sesión celebrada por el Pleno del Ayuntamiento de Torrelavega el 27 de febrero de 2020, se aprobó la concesión de una subvención directa de carácter excepcional a favor de la entidad mercantil MALABARACIRCO PRODUCCIONES ARTÍSTICAS, SL (B39744966), por importe máximo de 37.390,80 euros, para fomentar la ocupación del tiempo libre, juventud y cultura, mediante el desarrollo en Torrelavega, durante los años 2019 y 2020, del proyecto denominado Escuela de Circo y Teatro Físico, que tiene un presupuesto de ejecución de 51.255,92 euros.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, artículo 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y artículo 29.4 de la Ordenanza General de subvenciones del Ayuntamiento de Torrelavega, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria de 24 de julio de 2008.

Torrelavega, 25 de marzo de 2020.

El alcalde,

Javier López Estrada

[2020/2554](#)

CVE-2020-2554

MIÉRCOLES, 1 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 64

## AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

**CVE-2020-2555** *Concesión de subvención directa de carácter excepcional. Expediente 2019/9183P.*

En la sesión celebrada por el Pleno del Ayuntamiento de Torrelavega el 10 de marzo de 2020, se aprobó la concesión de una subvención directa de carácter excepcional a favor de la asociación VEGARTE 3 (G39730312), por importe máximo de 28.000,00 euros, para fomentar la promoción de la cultura en Torrelavega, mediante el desarrollo durante los años 2019 y 2020 del proyecto denominado "Escuela de Artes Eduardo L. Pisano", que tiene un presupuesto de ejecución de 63.920,00 euros.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, artículo 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y artículo 29.4 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Torrelavega, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria de 24 de julio de 2008.

Torrelavega, 25 de marzo de 2020.

El alcalde,  
Javier López Estrada

[2020/2555](#)

CVE-2020-2555

## 7. OTROS ANUNCIOS

### 7.1. URBANISMO

#### AYUNTAMIENTO DE ALFOZ DE LLOREDO

**CVE-2020-2372** *Información pública de solicitud de autorización para la implantación de invernaderos y las instalaciones propias para el desarrollo de una actividad agropecuaria en polígono 8, parcela 134, en Oreña, al sitio de Arbejal.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116.1 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria se somete a información pública por periodo de quince días hábiles el expediente promovido por don FERNANDO MIGUEL RUIZ ISLA para implantación de invernaderos y las instalaciones propias para el desarrollo de una actividad agropecuaria, en parcela calificada como suelo rústico en polígono 8, parcela 134, en la localidad de Oreña, al sitio de "Arbejal".

La documentación correspondiente queda expuesta durante dicho plazo, a efecto de presentación de alegaciones y reclamaciones, en la Secretaría del Ayuntamiento de Alfoz de Lloredo, en horario de oficina.

Alfoz de Lloredo, 12 de febrero de 2020.

El alcalde,

Enrique Bretones Palencia.

2020/2372

MIÉRCOLES, 1 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 64

## AYUNTAMIENTO DE COMILLAS

**CVE-2020-2486** *Concesión de licencia de primera ocupación para rehabilitación y reforma de vivienda en calle Las Ánimas, 4. Expediente 882/2018.*

De conformidad con lo dispuesto en el art. 190.2 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, en su redacción dada por la Ley de Cantabria 6/2010, de 30 de julio, de Medidas Urgentes en Materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, se hace público la concesión de licencia de primera ocupación de la edificación cuyos datos se consignan a continuación:

- Fecha de concesión: 07/02/2020.
- Órgano: Junta de Gobierno Local.
- Promotor: Maxoyan 2017, SL.

Obra: Rehabilitación y reforma de vivienda.

Emplazamiento de la edificación: C/ Las Ánimas, 4.

Referencia catastral: 5848002UP9054N.

Contra este acuerdo que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOC, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Santander.

También se podrá potestativamente interponer recurso de reposición ante el mismo Órgano que ha dictado el acto administrativo que se publica, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el BOC.

No obstante, podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente. Ello de conformidad con lo dispuesto en la LRBRL y la LRJAP y PAC.

Comillas, 10 de marzo de 2020.

La alcaldesa,

M<sup>a</sup> Teresa Noceda Llano.

[2020/2486](#)

CVE-2020-2486

## AYUNTAMIENTO DE SANTILLANA DEL MAR

**CVE-2020-2531** *Aprobación definitiva de la modificación del Proyecto de Compensación de la Unidad de Actuación SS4A1-A2. Expediente 826/2019.*

Transcurrido el periodo de exposición pública del expediente de modificación del Proyecto de Compensación de la Unidad de Actuación SS4A1-A2, de Santillana del Mar, al objeto de modificar el uso de la parcela resultante nº 48, pasando de camino peatonal a vial de acceso a la Terminal de Autobuses de Santillana del Mar, que fue aprobado inicialmente por Resolución de la Alcaldía de fecha 18/10/19, citado expediente ha sido aprobado definitivamente por Resolución de la Alcaldía de fecha 18/03/20.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro que se estime procedente.

Santillana del Mar, 19 de marzo de 2020.

El alcalde,  
Ángel Rodríguez Uzquiza.

2020/2531

MIÉRCOLES, 1 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 64

## 7.5.VARIOS

### CONSEJERÍA DE UNIVERSIDADES, IGUALDAD, CULTURA Y DEPORTE

#### SECRETARÍA GENERAL

**CVE-2020-2527** *Resolución que dispone la publicación del Convenio Marco entre la Consejería de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria y el Ayuntamiento de Torrelavega para la creación de un espacio cultural en La Lechera.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 163.3 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

Disponer la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria del Convenio Marco entre el Gobierno de Cantabria (Consejería de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte) y el Ayuntamiento de Torrelavega, para la creación de un espacio cultural en La Lechera, suscrito el 13 de marzo de 2020, y cuyo texto se adjunta a la presente Resolución.

Santander, 19 de marzo de 2020.  
El secretario general de Universidades, Igualdad,  
Cultura y Deporte.  
Santiago Fuente Sánchez.

MIÉRCOLES, 1 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 64

**CONVENIO MARCO ENTRE EL GOBIERNO DE CANTABRIA (CONSEJERÍA DE UNIVERSIDADES, IGUALDAD, CULTURA Y DEPORTE) Y EL AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA, PARA LA CREACIÓN DE UN ESPACIO CULTURAL EN LA LECHERA.**

En Santander, a 13 de marzo de 2020.

**REUNIDOS**

De una parte, D. Pablo Zuloaga Martínez, en calidad de Vicepresidente y Consejero de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria, autorizado para la firma del presente convenio por Decreto 9/2019, de 11 de julio, por el que se delegan en la Vicepresidencia del Gobierno de Cantabria diversas atribuciones (B.O.C. extraordinario N° 32, de 11 de julio).

De otra parte, D. Javier López Estrada, en calidad de alcalde de Torrelavega, autorizado para la firma del presente convenio en virtud de Acuerdo de Pleno de fecha 30 de enero de 2020.

**MANIFIESTAN**

El Excmo. Ayuntamiento de Torrelavega está especialmente interesado en dotar al municipio de una infraestructura cultural de ámbito autonómico en el inmueble conocido como *La Lechera*. De esta forma, se proporcionará un espacio para la colección de Arte del Gobierno de Cantabria, al tiempo que se ubicarán en el inmueble las escuelas culturales del municipio, ahora dispersas, así como otras nuevas escuelas, lo que generará un mayor aprovechamiento de recursos, al tiempo que permitirá la dinamización de la vida cultural, turística y económica del municipio y su comarca.

El Gobierno de Cantabria cuenta con una importante colección de arte, en la que se integra la Colección Norte, que debe darse a conocer más allá de las actuaciones puntuales que periódicamente se programan. Se procura mediante los acuerdos adoptados en este convenio marco asignar al conjunto de la Colección Norte un espacio adecuado, donde puedan exponerse con carácter permanente los fondos que la integran. La generación en el mismo inmueble de un espacio acondicionado a las necesidades de las enseñanzas culturales permite dar adecuado cumplimiento a las competencias que en materia de cultura le asigna el artículo 24 del Estatuto de Autonomía.

Ambas partes manifiestan que es de interés para sus respectivos fines institucionales el establecimiento de una colaboración que permita la puesta en marcha de un nuevo recurso cultural en la comarca del Besaya, que ubique a Torrelavega en el itinerario del arte moderno y contemporáneo, al tiempo que permita dar una mayor visibilidad a la colección de Arte del Gobierno de Cantabria.

MIÉRCOLES, 1 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 64

En consecuencia, las partes firmantes formalizan el presente Convenio Marco con arreglo a las siguientes

### **ESTIPULACIONES**

#### **Primera. - Objeto del Convenio Marco.**

Por el presente convenio se establecen los cauces de la colaboración entre el Ayuntamiento de Torrelavega y el Gobierno de Cantabria para la rehabilitación del conjunto edificado de *La Lechera* como un nuevo centro cultural, destinado al Arte moderno y contemporáneo y a las enseñanzas de carácter cultural y artístico.

#### **Segunda. - Compromisos del Gobierno de Cantabria.**

El Gobierno de Cantabria, a través de la Consejería de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte se compromete a:

- a. Contribuir económicamente en la rehabilitación de inmuebles en el conjunto de *La Lechera*, y a tal fin preverá en los futuros ejercicios presupuestarios la correspondiente aportación dineraria mediante transferencias corrientes.
- b. Convocar un Concurso de proyectos con intervención de Jurado para seleccionar el arquitecto y equipo técnico que redacte el proyecto y posteriormente dirija la obra de rehabilitación, asumiendo esta administración el coste económico de la convocatoria del concurso y de los honorarios de redacción del proyecto.  
Se constituirá una Comisión Técnica Mixta entre ambas administraciones, con el objeto de adjudicar el contrato de servicios a resultas del concurso y dirigir los trabajos de redacción del proyecto de rehabilitación, incluyendo la supervisión del mismo para ser propuesto al Ayuntamiento de Torrelavega, que solo podrá rechazarlo en base a motivaciones estrictamente técnicas o por desvío improcedente respecto del presupuesto inicialmente previsto en la adjudicación del contrato.
- c. En relación a los trabajos de rehabilitación descritos en el citado proyecto, una vez que el Ayuntamiento de Torrelavega haya obtenido la financiación aportada por terceras administraciones y/o instituciones, definida en la estipulación tercera, apartado b) de este convenio, esta administración asumirá el coste restante de las actuaciones.
- d. Asumir la gestión expositiva del espacio correspondiente a la Colección de Arte del Gobierno de Cantabria (gestión de los fondos, renovación de la exposición y difusión).
- e. Promocionar y difundir la nueva infraestructura cultural.

#### **Tercera. - Compromisos del Ayuntamiento de Torrelavega.**

El Ayuntamiento de Torrelavega se compromete a:

- a. Aprobar el proyecto de rehabilitación propuesto por la Comisión Técnica Mixta.
- b. Solicitar financiación directa o indirecta, subvenciones, ayudas y/o bonificaciones, de otras Administraciones Públicas o entidades privadas, siendo imprescindible a los efectos del cumplimiento del presente convenio la solicitud de la financiación con cargo al 1,5% Cultural del Ministerio de Fomento (o aquel que ostente la competencia para la concesión de dicha subvención).
- c. Realizar las obras para la rehabilitación de los inmuebles en el conjunto *La Lechera* para destinarlos a los fines previstos en la cláusula primera del convenio.

MIÉRCOLES, 1 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 64

- d. Ceder a la Comunidad Autónoma de Cantabria el uso de un espacio de mil doscientos metros cuadrados (1.200 m<sup>2</sup>), cuya delimitación y ubicación se determinará en el proyecto de rehabilitación, y que deberá reunir las condiciones expositivas precisas para albergar las obras de arte de la Colección Norte de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Cualquier modificación del proyecto aprobado, durante la ejecución de las obras por el Ayuntamiento de Torrelavega, referida a este espacio, requerirá del informe favorable del Gobierno de Cantabria.
- e. Asumir los gastos corrientes del espacio cuyo uso sea cedido a la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como cuantas obras de acondicionamiento vinculadas al inmueble y a su uso sean necesarias para la seguridad de las obras de Arte, de los trabajadores y del público.
- f. Colaborar con el personal del Gobierno de Cantabria en la gestión de la colección y en concreto asumir la seguridad y la atención al público en el espacio expositivo del Espacio Cultural *La Lechera*.

**Cuarta. - Responsables del Convenio Marco.**

Los responsables de la ejecución de las actividades previstas en el Convenio Marco y del seguimiento del mismo serán:

- Por parte del Ayuntamiento de Torrelavega, asumirá la responsabilidad el Alcalde, actuando a través de la Concejalía de Cultura.
- Por parte del Gobierno de Cantabria, asumirá la responsabilidad el Consejero de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte, actuando a través de la Dirección General de Acción Cultural.

Dichos responsables serán los encargados de vigilar por la correcta realización de las actividades previstas en el convenio y de intentar solucionar cuantas cuestiones deban ser resueltas para facilitar la colaboración.

**Quinta. - Prevención de riesgos laborales y autoprotección.**

Ambas partes velarán por el cumplimiento de lo establecido en la normativa vigente en materia de protección de riesgos laborales y autoprotección, siendo el Ayuntamiento quien asumirá cuantas intervenciones en el inmueble sean necesarias para dicho fin.

**Sexta. - Propiedad intelectual.**

El Gobierno de Cantabria, como responsable de la gestión de la colección deberá velar por el cumplimiento de lo establecido en la normativa vigente en materia de derechos de autor y propiedad intelectual, y a tal fin deberá autorizar con carácter expreso cualquier toma de imágenes y publicación de las obras integrantes de su colección.

**Séptima. - Vigencia del Convenio Marco.**

El presente convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y tendrá vigencia durante cuatro años. En cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto, los firmantes del convenio podrán acordar, una única vez, y de forma expresa y unánime, su prórroga por un periodo de hasta cuatro años adicionales.

MIÉRCOLES, 1 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 64

**Octava. - Causas de resolución.**

Este convenio se extinguirá:

- Por el transcurso del plazo de vigencia sin haberse acordado la prórroga del mismo.
- Por el mutuo acuerdo de las partes signatarias.
- Por incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.
- Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.
- Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en este convenio o en la ley.

**Novena. – Desarrollo del Convenio Marco.**

Como desarrollo del presente Convenio marco, el Gobierno de Cantabria y el Ayuntamiento de Torrelavega concretarán las actuaciones que se lleven a cabo, así como su financiación, mediante la suscripción de un convenio de colaboración en el que se especificarán los compromisos que asumen dichas administraciones para el logro de la conclusión del proyecto.

**Décima. - Régimen de interpretación del Convenio Marco.**

El presente convenio es de naturaleza administrativa, rigiéndose en su interpretación y desarrollo por el ordenamiento jurídico administrativo aplicable.

Y en prueba de conformidad con cuanto antecede, ambas partes firman el presente convenio por duplicado, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

Por el Ayuntamiento de Torrelavega

EL ALCALDE

Fdo. Javier López Estrada

Por el Gobierno de Cantabria

EL VICEPRESIDENTE Y CONSEJERO DE  
UNIVERSIDADES, IGUALDAD, CULTURA Y  
DEPORTE

Fdo. Pablo Zuloaga Martínez

2020/2527

CVE-2020-2527

MIÉRCOLES, 1 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 64

## AYUNTAMIENTO DE VALDERREDIBLE

**CVE-2020-2541** *Anuncio de suspensión de la convocatoria de la segunda reunión para la constitución de la Comunidad de Regantes.*

Ante la incidencia registrada por el COVID-19 (coronavirus) se publica el presente anuncio rectificando el anuncio publicado en el BOC nº 84, de 4 de marzo de 2020, relativo a la "convocatoria de la segunda reunión para la constitución de la Comunidad de Regantes: miércoles, 18 de marzo de 2020" y suspendiendo esta convocatoria hasta próximo aviso.

Valderredible, 13 de marzo de 2020.

El alcalde,

Fernando Fernández Fernández.

2020/2541

CVE-2020-2541

## 8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

### 8.2.OTROS ANUNCIOS

#### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE SANTANDER

**CVE-2020-2204** *Notificación de auto 17/2020 en procedimiento de ejecución de títulos no judiciales 166/2019.*

Don Emiliano del Vigo García, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 2 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de ETNJ, con el nº 166/2019 a instancia de RAÚL SIXTO MENÉNDEZ frente a EXCAVACIONES FERMÍN Y SANTIAGO, SL, en los que se ha dictado resolución de 20/02/2020, del tenor literal siguiente:

AUTO nº 000017/2020

EL/LA MAGISTRADO-JUEZ,  
D./D<sup>a</sup>. NURIA PERCHÍN BENITO.  
En Santander, a 20 de febrero de 2020.

#### ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Por turno de reparto se recibió en este Órgano judicial el anterior escrito de demanda Ejecutiva y documentación acompañada, presentado por D/D<sup>a</sup> RAÚL SIXTO MENÉNDEZ, contra EXCAVACIONES FERMÍN Y SANTIAGO, SL.

SEGUNDO.- Se apreció el/los defecto/s consistente/s en: Falta de firma en el documento, ratificación del mismo en sede Judicial, aportación del ORIGINAL o certificación del Título Ejecutivo que sirve de causa en la demanda de Ejecución, aclaración del origen de la demanda a fin de señalar su la designación de despacho profesional de Letrado lo es a los meros efectos de notificaciones de resoluciones o, asimismo, para ostentar su postulación procesal, domicilio y CIF de la empresa demandada, no habiendo sido subsanados por el actor dentro del plazo concedido al efecto los defectos: Ratificación del mismo en sede Judicial, aportación del ORIGINAL o certificación y CIF de la empresa demandada.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Las normas procesales imponen la obligación de examinar de oficio las demandas presentadas y los documentos que preceptivamente deben acompañarlas, en el caso de títulos extrajudiciales o de resoluciones dictadas por otro órgano jurisdiccional deberá acompañarse el testimonio de la resolución, con expresión de su firmeza, o la certificación del organismo administrativo, conciliador, mediador o arbitral correspondiente (art. 239 LRJS), debiendo el Secretario judicial advertir a la parte de los defectos u omisiones en que haya in-

MIÉRCOLES, 1 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 64

currido, para que los subsanen en los plazos legalmente establecidos. No habiendo subsanado los defectos advertidos, y siendo los mismos fundamentales e imprescindibles para la debida constitución del Título Ejecutivo así como para la formalización de la Demanda conforme a las normativa vigente procede al amparo del art. 81.3 LRJS el archivo de la presente demanda.

#### PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo archivar la demanda de Ejecución de títulos no judiciales presentada por D/D<sup>a</sup> RAÚL SIXTO MENÉNDEZ, contra EXCAVACIONES FERMÍN Y SANTIAGO, SL, al no haber sido subsanada dentro del plazo establecido.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REPOSICIÓN por escrito ante este Órgano Judicial, dentro del plazo de TRES DÍAS contados desde el siguiente a su notificación, 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 € en la Cuenta Depósitos y Consignaciones de este Órgano abierta en la entidad Banesto nº 386800000016619, 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 acuerdo, mando y firmo.

El/La Magistrado/a.

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

Santander, 6 de marzo de 2020.  
El letrado de la Administración de Justicia,  
Emiliano del Vigo García.

2020/2204

CVE-2020-2204