

sumario

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

- CVE-2020-2668** **Ayuntamiento de Santander**
Resolución de nombramiento de funcionarios de carrera del Cuerpo de Policía Local. Pág. 7646

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

- CVE-2020-2676** **Ayuntamiento de Camargo**
Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 4 de marzo de 2020, de aprobación de las bases reguladoras y convocatoria del procedimiento selectivo para la cobertura en propiedad, como funcionario de carrera, mediante oposición libre, de una plaza de Técnico de Administración General vacante en la plantilla. Expediente RHU/4/2020. Pág. 7647

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

- CVE-2020-2674** **Oficina de Calidad Alimentaria**
Relación de contratos menores adjudicados durante el primer trimestre de 2020. Pág. 7660

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

- CVE-2020-2673** **Ayuntamiento de Los Tojos**
Exposición pública de la cuenta general de 2019. Pág. 7662

- CVE-2020-2672** **Junta Vecinal de Obregón**
Aprobación definitiva del presupuesto general de 2020. Pág. 7663

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

- CVE-2020-2678** **Ayuntamiento de Camargo**
Resolución por la que se modifica el plazo del periodo voluntario de cobro del padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de 2020 y Resolución por la que se amplía de plazo del periodo voluntario del padrón de Agua, Basura y Alcantarillado del cuarto trimestre de 2019. Expediente REN/134/2020. Pág. 7664

- CVE-2020-2681** **Ayuntamiento de Cieza**
Aprobación, exposición pública del padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de 2020 y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 7665

- CVE-2020-2680** **Ayuntamiento de Miengo**
Aprobación, exposición pública de los padrones de las Tasas por Suministro de Agua Potable, Saneamiento y Canon de Saneamiento del primer trimestre de 2020, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 7666

- CVE-2020-2671** **Ayuntamiento de Puente Viesgo**
Aprobación, exposición pública del padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de 2020, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 7667

JUEVES, 16 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 72

CVE-2020-2679 **Ayuntamiento de Santander**
Ampliación del período de pago del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2020. Pág. 7669

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

CVE-2020-2658 **Ayuntamiento de Arnauero**
Información pública de expediente de autorización para ampliación de carretera de acceso a camping en parcela 33, polígono 3, sita en Isla, Arnadal. Pág. 7670

CVE-2020-2031 **Ayuntamiento de Santander**
Concesión de licencia de primera ocupación de las obras de legalización de acondicionamiento de local a uso residencial estudio situado en calle San Martín del Pino, 23, portal 13, bajo. Expediente 419/18. Pág. 7671

7.3. ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

CVE-2020-2669 **Consejería de Empleo y Políticas Sociales**
Resolución de 13 de marzo de 2020, por la que se acuerda el depósito de la disolución y baja de la Asociación de Transportistas Asociados (TRANSAS), con número de depósito 39000026. Pág. 7672

7.5. VARIOS

CVE-2020-2677 **Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior**
Resolución de 3 de abril de 2020, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de Consejo de Gobierno, de 19 de marzo de 2020, relativo a la planificación del régimen de juegos y apuestas en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Pág. 7673

CVE-2020-2675 **Instituto Cántabro de Estadística**
Resolución de actualización de la Carta de Servicios. Pág. 7674

8. PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2. OTROS ANUNCIOS

CVE-2020-2242 **Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 7 de Torrelavega**
Notificación de sentencia 213/2019 en procedimiento ordinario 592/2018. Pág. 7681

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2020-2668 *Resolución de nombramiento de funcionarios de carrera del Cuerpo de Policía Local.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 134.2 del R.D. 781/86, en concordancia con la reglamentación para el ingreso en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Cantabria, se procede al nombramiento de los siguientes funcionarios de carrera:

POLICÍA LOCAL

(R.A. de 27 de marzo de 2020)

- D. Pablo José Gutiérrez Herrero
- D. Alberto Ruiz Cagigas
- D. José Luis Calleja Pérez
- D. Alejandro Trueba Cuesta
- D. Carlos Sánchez Fernández
- D. Francisco Díaz Ortiz
- D. Álvaro González Ruiz
- D. Ibai Rollán Díaz
- D. Aquilino Cobo Nozal
- D. Sergio Ibáñez Pérez
- D. Roberto Gutiérrez Hornero
- D^a Sandra Andrés Rodríguez
- D. Joaquín Tomé Berganzo
- D. Fidel Noriega Gurría

Santander, 31 de marzo de 2020.

El concejal delegado,
Pedro Nalda Condado.

2020/2668

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

CVE-2020-2676 *Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 4 de marzo de 2020, de aprobación de las bases reguladoras y convocatoria del procedimiento selectivo para la cobertura en propiedad, como funcionario de carrera, mediante oposición libre, de una plaza de Técnico de Administración General vacante en la plantilla. Expediente RHU/4/2020.*

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 4 de marzo de 2020, aprobó las bases reguladoras de la convocatoria para la cobertura en propiedad como funcionario de carrera y mediante oposición libre de una plaza de Técnico de Administración General, cuyo plazo de presentación de instancia se iniciará con la reseña de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado», quedando las mismas redactadas en el siguiente detalle:

Bases reguladoras de la convocatoria para proveer en propiedad, como funcionario de carrera mediante oposición libre, de una plaza de Técnico de Administración General.

- Primera.- Objeto de convocatoria.
- Segunda.- Condiciones de los aspirantes.
- Tercera.- Incompatibilidades del cargo.
- Cuarta.- Instancias y admisión.
- Quinta.- Admisión de los aspirantes.
- Sexta.- Tribunal Calificador.
- Séptima.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.
- Octava.- Valoración y ejercicios de la convocatoria.
- Novena.- Calificación de los ejercicios de la oposición.
- Décima.- Puntuación total y definitiva.
- Undécima.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.
- Duodécima.- Lista de reserva.
- Decimotercera.- Ley reguladora de la oposición.
- Decimo cuarta.- Protección de Datos.
- Décimo quinta.- Documentación presentada.

ANEXO I - TEMARIO

Primera.- Objeto de convocatoria.

1.- Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad como funcionario de carrera, por el procedimiento de oposición libre, de una (1) plazas de Técnico de Administración General, encuadrada en la Escala de Administración General. Subescala: Técnica, clasificada en el Grupo de titulación A1, dotada con las retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente conforme a la Plantilla de Personal Municipal e incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2019.

2.- El aspirante que sea nombrado funcionario de carrera tras el presente proceso selectivo serán adscritos inicialmente al puesto de trabajo de Técnico de Administración General, departamento de Recursos Humanos, debiéndose estar a lo establecido al Reglamento del Servicio, Plantilla Municipal y Relación de Puestos de Trabajo municipal en materia de definición, características, contenido, régimen retributivo, etc., de la plaza convocada en atención al puesto de adscripción.

3.- Las presentes bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria así como en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Camargo y página web municipal.

4.- Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través de la página web municipal y del tablón de edictos de la Corporación.

JUEVES, 16 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 72

5.- De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación a los interesados de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en la página web municipal <http://www.aytocamargo.es>. Apartado "sede electrónica", submenú "oferta de empleo público"

6.- Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

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

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.

Los requisitos que habrán de reunir los aspirantes son los siguientes:

- a. Poseer la nacionalidad española, o de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del RD Leg 5/2015 de 30 de Octubre ser nacional de estado miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Ser español.
- b. Tener cumplido la edad mínima exigida en el Estatuto de la Función Pública.
- c. Estar en posesión de las titulaciones académicas exigibles correspondientes a Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o equivalente en el mismo área de titulación.
- d. Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones.
- e. No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- f. Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.

2.- Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán ser reunidos por el aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias de la correspondiente convocatoria.

Tercera.- Incompatibilidades del cargo.

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Cuarta.- Instancias y admisión.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, serán presentadas en el Registro General de la Corporación, sito en la Cl Pedro Velarde nº 13 , Muriedas, Camargo, durante el plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del siguiente en que aparezca el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado o a través del Registro Telemático municipal con DNI Electrónico o Certificado Digital Avanzado y Reconocido., con la documentación en formato digital en la dirección electrónica <https://sede.aytocamargo.es>

2.- Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común.

3.- El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento. Dicho modelo de instancia se podrá imprimir en la dirección web del Ayuntamiento de Camargo: <https://sede.aytocamargo.es/variantes/RHU02.pdf>.

4.- A la solicitud se acompañará una fotocopia del documento nacional de identidad, de la titulación requerida en la base segunda, letra c),

Quinta.- Admisión de los aspirantes.

1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Boletín

JUEVES, 16 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 72

Oficial de Cantabria, concediéndose un plazo de diez (10) días hábiles de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas.

2.- Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá la presentación de nueva documentación para acreditación y/o subsanación de requisitos o de méritos aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo, salvo la que resulte precisa al objeto de subsanar errores materiales en la documentación aportada en el momento de presentación de instancias.

3.- El lugar y la fecha de comienzo del proceso de selección y la composición nominal del Tribunal Calificador será anunciada en el Boletín Oficial de Cantabria, página web municipal y tablón de edictos de la Corporación, publicándose los resultados de la convocatoria la página web municipal: <http://www.aytocamargo.es>.

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

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

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

Sexta.- Tribunal Calificador.

1.- El órgano de selección estará compuesto por un Presidente/a y cuatro Vocales, siendo Secretario el de la Corporación o funcionario municipal en quien delegue. Corresponderá a este órgano la realización del proceso selectivo y propuesta al órgano competente municipal y su nombramiento se determinará en la Resolución de la Alcaldía-Presidencia en la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y la determinación del día, hora y lugar de celebración de las pruebas. En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Como órgano colegiado, el Tribunal de valoración se ajustará a lo establecido en los artículos 19 a 22 de la Ley 40/15, y demás normas de general aplicación.

2.-La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública mediante edicto inserto en el Boletín Oficial de Cantabria y tablón de anuncios del Ayuntamiento, pudiendo ser consultada en la página web municipal.

3.- Todos los miembros del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente convocatoria. El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por empleados pertenecientes al mismo Cuerpo de cuya selección se trate.

4.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo de la oposición, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases.

5.- Cuando el procedimiento selectivo por razón del número de aspirantes presentados así lo aconsejara, el Tribunal por medio de su Presidente podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros empleados públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

6.-Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

7.-El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

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

JUEVES, 16 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 72

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

10.- Serán de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria lo dispuesto en la normativa de aplicación sobre indemnizaciones por razón del servicio, así como a los asesores que se estimen precisos para el desarrollo del proceso selectivo.

11.- El Tribunal en su funcionamiento se atenderá a las siguientes determinaciones:

a.- Hará públicas el contenido de las actas correspondientes a las sesiones celebradas por el mismo.

b.- Los opositores podrán presentar, en el plazo de cinco días hábiles a contar desde la publicación en la página web del Ayuntamiento de los acuerdos del Tribunal, escrito de alegaciones en solicitud de revisión de la puntuación obtenida en la prueba selectiva correspondiente, a la cual deberá incorporarse la justificación oportuna.

c.- El Tribunal resolverá las alegaciones presentadas el mismo día, o con anterioridad, al de realización de la prueba selectiva siguiente, y sin perjuicio de su publicación en la página web, dichas resoluciones serán notificadas en el momento del llamamiento a la prueba selectiva siguiente de la que se alega, por lo que los interesados deberán acudir igualmente a la realización de la prueba al objeto de su notificación en los casos en que la alegación se fundamente en la no superación de la prueba anterior, quedando decaído de su derecho a la realización del examen revisado en caso contrario.

d.- Contra los acuerdos del Tribunal los opositores podrán interponer ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Camargo recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de los acuerdos impugnados en la página web.

Séptima.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.-

1.- Los ejercicios de la convocatoria no podrán comenzar hasta transcurridos dos (2) meses desde que aparezca publicadas estas bases en el Boletín Oficial de Cantabria. Quince (15) días antes del primer ejercicio de la oposición, se anunciará en el mencionado Boletín, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la dirección web municipal (<http://www.aytocamargo.es>), y tablón de edictos de la Corporación con una antelación mínima de cuarenta y ocho (48) horas.

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

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

4.- El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad.

Octava.- Valoración y ejercicios de la convocatoria.-

La selección se efectuará mediante el sistema de oposición.

Fase de oposición: La fase de oposición constará de tres ejercicios, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

Apartado 2.a) Primer ejercicio De carácter teórico:

— Primera: Consistirá en desarrollar por escrito y durante un plazo máximo de tres (3) horas, dos (2) temas de los indicados en el apartado de Materias Comunes en el Anexo I de la convocatoria y extraídos mediante sorteo.

El ejercicio será leído por el propio Tribunal de Valoración debiéndose garantizar el anonimato de los aspirantes adoptándose las previsiones que resultaran oportunas al objeto de garantizar tal anonimato en su fase de ejecución y posterior valoración del mismo.

En la valoración del presente ejercicio el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la capacidad y formación general y específica, el nivel de conocimiento de las materias, la claridad de ideas, la estructuración de la exposición, la precisión, síntesis, relación y rigor en la exposición, la calidad de expresión escrita, así como la correcta redacción, ortografía y presentación.

JUEVES, 16 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 72

Apartado 2.b) Segundo ejercicio. De carácter teórico:

— Segunda: Consistirá en la realización, en un período máximo de tres (3) horas, de un ejercicio a elegir por el Tribunal de Selección entre algunas de las siguientes modalidades:

- a.- Contestación de 10 preguntas fijadas por el Tribunal en el espacio concedido al efecto y a efectuar de entre los temas de materias específicas del Anexo I.
- b.- Desarrollo de dos (2) temas extraídos al azar de entre los temas de materias específicas del Anexo I. A tal efecto, el Órgano de Selección procederá a realizar el sorteo de los temas en presencia de los aspirantes convocados que asistan a la realización del ejercicio.

La modalidad de ejercicio será notificada a los opositores en el anuncio de convocatoria de la segunda prueba selectiva.

El ejercicio será leído por el propio Tribunal de Valoración debiéndose garantizar el anonimato de los aspirantes adoptándose las previsiones que resultaran oportunas al objeto de garantizar tal anonimato en su fase de ejecución y posterior valoración del mismo.

En la valoración del presente ejercicio el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la capacidad y formación general y específica, el nivel de conocimiento de las materias, la claridad de ideas, la estructuración de la exposición, la precisión, síntesis, relación y rigor en la exposición, la calidad de expresión escrita, así como la correcta redacción, ortografía y presentación.

Apartado 2.c) Tercer ejercicio De carácter práctico:

Tercera.- Consistirá en desarrollar por escrito y durante un plazo máximo de tres (3) horas, dos o más casos prácticos propuestos por el Tribunal con base en el temario recogido en el Anexo I.

El ejercicio será leído por el opositor ante el Tribunal de Valoración, el cual podrá plantear a la finalización de la lectura cuantas preguntas considere oportunas.

Si bien la lectura del caso práctico se realizará en sesión pública la sesión de preguntas podrá celebrarse a puerta cerrada cuando el Tribunal lo considere necesario al objeto de salvaguardar la igualdad de oportunidades entre todos los candidatos.

En la valoración del presente ejercicio el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la capacidad y formación general y específica, el nivel jurídico y práctico de la propuesta efectuada por el opositor, el nivel de conocimiento de las materias, la claridad de ideas, la estructuración en la resolución del problema planteado, el rigor en la exposición, la calidad de expresión escrita, así como capacidad de respuestas a las preguntas planteadas por el Tribunal.

En todo caso el Tribunal, para mayor garantía, podrá grabar la fase de respuestas para su incorporación al expediente administrativo.

Novena.- Calificación de los ejercicios de la oposición.

1.- Los ejercicios de la oposición se valorarán conforme al siguiente detalle:

- a.-Cada miembro del Tribunal calificará la ejecución de cada aspirante en una escala de cero (0,00) a diez (10,00) puntos.
- b.- Se sumarán las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal y se dividirán entre el número de miembros.
- c) Se eliminarán las notas individuales que difieran en más de dos (2,00) puntos por exceso o defecto.
- d) Se procederá a hallar la media de las calificaciones restantes, que será la puntuación a obtener en cada prueba.

2.-Las calificaciones de cada ejercicio y los nombres de los aspirantes que, en consecuencia, podrán participar en el siguiente ejercicio, se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación así como en la dirección web municipal: <http://www.aytocamargo.es>, igualmente se publicarán, con referencia exclusiva en cuatro número aleatorios seguidos del DNI la calificación del resto de opositores que no han superado la prueba.

Décima.- Puntuación total y definitiva.

1.- La calificación definitiva de la convocatoria estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición, haciéndose pública en el tablón de edictos y página web municipal.

JUEVES, 16 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 72

2.- En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición y, si esto no fuera suficiente, en el tercer ejercicio.

Undécima.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

1.- Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en la página web municipal y tablón de anuncios de la Corporación, la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar estos el número de puestos convocados y elevarán dicha relación a la presidencia de la Corporación para que proceda al nombramiento como funcionario de carrera del aspirante propuesto.

2.- Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte (20) días naturales a contar desde el día siguiente a aquel en que se hubiera publicado la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Declaración responsable de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autónoma o Local ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- Certificado de antecedentes penales del Registro Central de Penados y Rebeldes referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas.
- Originales de la documentación aportada para acreditar el cumplimiento de los requisitos de acceso exigidos en la base segunda para su cotejo.

3.- Si se constatará que el aspirante seleccionado no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, decaerá en todo derecho a su nombramiento como funcionario de carrera sin perjuicio de poder exigirse las responsabilidades por falsedad en la documentación aportada.

4.- Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local u Organismos Públicos del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

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

6.- El aspirante deberá tomar posesión como funcionario de carrera en prácticas en el plazo de un (1) mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará revocado el nombramiento.

7.- Cuando, por cualquier consideración, el aspirante propuesto no llegue a tomar posesión, se podrá por parte del Tribunal de Valoración realizar una segunda propuesta, a favor del opositor que hubiera obtenido la siguiente mejor calificación.

8.- Los aspirantes deberán superar un periodo de prácticas de seis meses, durante los cuales ejercerán las funciones de Técnico de Administración General, debiendo acudir, y superar, los cursos que sean fijados por el Ayuntamiento. El régimen de estos funcionarios será el establecido por la legislación vigente para los funcionarios en prácticas que les será de plena aplicación a todos los efectos desde su efectiva incorporación al periodo indicado.

9.- Transcurrido el plazo de seis meses de prácticas establecidos en el artículo 16 del Reglamento municipal, y una vez superado el mismo tras los oportunos informes de los Servicios Municipales, se procederá por la Alcaldía a efectuar el nombramiento definitivo de los aspirantes.

Duodécima.- Lista de reserva.

La relación de aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo pero respecto de los cuales no se formulara propuesta de nombramiento, podrá ser utilizada por el Ayuntamiento de Camargo para posibles llamamientos interinos para atender necesidades inaplazables de plazas de Técnicos de Administración General, cuando así se acuerde por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación y no pueda cubrirse dichas plazas mediante adscripción provisional o Comisión de Servicios por personal municipal, con estricta sujeción a las limitaciones que en materia de empleo público establezca la normativa básica de aplicación, constituyendo la bolsa así formada por un máximo de 25 integrantes, correspondientes a los de mayor nota a partir de los aspirantes propuestos.

2.- Cuando se halla acordado la creación de la lista de reserva el llamamiento para efectuar los nombramientos o contrataciones se efectuará mediante SMS y correo electrónico dirigido al integrante que ocupe el primer lugar en la lista de reserva. A estos efectos, los integrantes deberán facilitar el teléfono y correo electrónico de contacto. Los aspirantes que cambien de número o datos del teléfono o correo, deberán comunicarlo al Ayuntamiento de Camargo.

JUEVES, 16 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 72

3.- Si efectuado el llamamiento (mediante SMS o envío de correo electrónico), transcurriera un plazo de tres (3) horas y el interesado no se pusiera en contacto con el Ayuntamiento de Camargo, no fuera posible contactar con el interesado o no se recibiera contestación del mismo tras haberle dejado aviso, se pasará al siguiente de la lista sin más trámite.

4.- Si efectuado un llamamiento, el aspirante rechazara la incorporación, quedará automáticamente excluido de la lista de reserva, salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficiente acreditadas en el citado momento que imposibilitarán la incorporación.

5.- A tales efectos, se entiende por causa justificada cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Situación de baja médica por incapacidad temporal debiéndose presentar informe médico justificativo junto con los partes de baja y confirmación.
- b) Desempeño de un puesto de trabajo en otra Administración Pública o empresa debiendo presentar el contrato de trabajo e informe de situación laboral.

En todo caso, en lo que se refiere al apartado b) anterior, de producirse un posterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto objeto de provisión, se procederá a su automática exclusión de la Bolsa de Empleo cualquiera que sea la causa alegada.

6.- Si una vez nombrado como funcionario interino o contratado temporalmente un integrante de la lista de reserva y continuando vigente su relación interina o temporal, se produjera nueva necesidad de nombramiento interino para otro puesto, procederá nombrar al siguiente de la lista por orden de puntuación, y así sucesivamente.

7.- Cuando en un mismo acto se soliciten cubrir varias plazas, se ordenará esta petición de mayor a menor duración del periodo de prestación de servicios previsto, asignándose los puestos de trabajo en función de la puntuación de los integrantes de la lista de reserva.

8.- Los integrantes de la lista de reserva únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser nombrados interinamente o contratados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes inaplazables cuando así se acuerde y mientras no exista otra bolsa de empleo creada con anterioridad o se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dichas plazas tanto interinamente como en propiedad o recaiga Resolución expresa de la Alcaldía dejando sin efecto la lista de reserva que se derive del presente proceso selectivo.

9.- Efectuado el llamamiento de un integrante de la lista de reserva este deberá aportar ante la Administración, dentro del plazo de tres (3) días naturales a contar desde el llamamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Declaración responsable de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autónoma o Local ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- Certificado de antecedentes penales del Registro Central de Penados y Rebeldes referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas.
- Originales de la documentación aportada para acreditar el cumplimiento de los requisitos de acceso exigidos en la base segunda para su cotejo.

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

11.- El aspirante objeto del llamamiento deberá someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, a la realización por parte de los Servicios Médicos designados por el Ayuntamiento de Camargo de un reconocimiento médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria, a cuyos efectos deberá ser declarado "apto" o "no apto".

12.- En el supuesto de negativa a someterse a citado reconocimiento médico o que fuera declarado "no apto" el aspirante decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su nombramiento, decaendo en el mismo en el supuesto de ya haberse formalizado el nombramiento o la toma de posesión con anterioridad a la emisión por parte de los Servicios Médicos del preceptivo informe de aptitud o no aptitud. En este supuesto el aspirante será igualmente excluido de la lista de reserva.

13.- El aspirante tomará posesión en el plazo máximo de tres (3) días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a la toma de posesión en plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante siendo excluido de la lista de reserva.

JUEVES, 16 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 72

14.- A los efectos de estas bases los integrantes de la bolsa de espera serán llamados en sucesivos llamamientos hasta un máximo, a través de uno o más contratos, de seis meses efectivos de prestación de servicio, salvo continuidad producida como consecuencia del último contrato, transcurrido dicho plazo el trabajador pasará a la última posición de la bolsa efectuándose llamamiento al siguiente integrante de la lista.

15.- La presente Bolsa de Empleo, tendrá preferencia en todo caso en los llamamientos de Técnicos no adscritos a los departamentos de Tesorería o Intervención.

Decimotercera.- Ley reguladora de la oposición.

1.- El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta oposición constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

2.- La presente convocatoria y su anexo se regirán por las disposiciones del RD Leg 5/2015, de 30 de Octubre, Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/85, de 2 de abril y disposiciones del R.D.L. 781/86, de 18 de abril, R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y con carácter supletorio el R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

3.- El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

4.- La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos que de ella se deriven y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley del Procedimiento Administrativo Común.

Decimocuarta.- Protección de Datos.

En cumplimiento de lo establecido en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "SELECCIÓN UNA PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL" siendo su finalidad la tramitación de procesos selectivos de personal.

El órgano responsable del Fichero, responsable del tratamiento y ante el que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Camargo, con dirección Cl Pedro Velarde nº 13 39600 Muriedas (Camargo) o bien en la sede electrónica municipal <https://sede.aytocamargo.es> en el apartado atención ciudadana.

6.- La presentación de la instancia al presente proceso selectivo conlleva la autorización al Ayuntamiento de Camargo para utilización de los datos personales del solicitante y para efectuar las publicaciones que se deriven de presente convocatoria en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la presente convocatoria, por lo que con la firma de la solicitud, el aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad municipal mencionada, y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la ley, en todo caso los anuncios correspondiente a la relación de admitidos y excluidos serán publicados conteniendo el nombre y dos apellidos de los solicitantes, publicándose los anuncios correspondiente a las puntuaciones obtenidas en los diversos ejercicios mediante la inclusión del nombre y apellidos en cuanto a la relación de aprobados y cuatros números del DNI como identificación del opositor que no ha superado la prueba selectiva.

Décimoquinta.- Documentación presentada.

1.- Los opositores podrán retirar del Ayuntamiento, en el plazo máximo de dos meses a contar desde la fecha de nombramiento del candidato seleccionado, la documentación presentada, procediéndose en caso contrario por el Ayuntamiento, a partir de dicha fecha, a la destrucción de la presentada en formato papel, quedando recogida exclusivamente en los archivos municipales el Registro Electrónico de la solicitud presentada.

2.- La destrucción de la documentación quedará suspendida en caso de presentación de recursos ante órganos jurisdiccionales hasta la resolución definitiva de los mismos.

JUEVES, 16 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 72

ANEXO I - TEMARIO

a. Materias comunes.

Materias comunes.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Valores superiores y principios inspiradores. El principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 2.- Derechos fundamentales de la Constitución Española. Clasificación. La interpretación jurídica en materia de derechos y libertades. Los deberes constitucionales. El sistema constitucional de garantía de los derechos y libertades. Niveles generales de protección. Las garantías jurisdiccionales. La suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3.- La Corona. Las funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. El refrendo y sus formas. El Poder Judicial. La regulación constitucional de la Justicia. La Organización Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: elección, organización y competencias. El Ministerio Fiscal.

Tema 4.- Las Cortes Generales: Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: Los reglamentos parlamentarios. La función legislativa. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5.- El Gobierno: Composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Administración Pública: Principios constitucionales informadores. La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado.

Tema 6.- El Tribunal Constitucional: Composición, organización y atribuciones. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Conflictos constitucionales.

Tema 7.- Las formas de organización territorial del Estado. El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y fundamento constitucional. Los estatutos de autonomía. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración local: Regulación constitucional. Entidades que la integran. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 8.- La Unión Europea: Origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. La Carta Europea de la Autonomía Local. El derecho de la Unión Europea. Las fuentes del ordenamiento de la Unión Europea y su aplicación. La relación entre el ordenamiento de la Unión Europea y el de los estados miembros.

Tema 9.- La Administración Pública: Concepto y caracteres. El Derecho Administrativo: Concepto y contenidos. La Administración Pública y el Derecho: El principio de legalidad en la Administración. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración, límites y control: La desviación de poder.

Tema 10.- Fuentes del Derecho Administrativo: Clasificación. Jerarquía normativa. La Ley, concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento: Concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 11.- Los órganos administrativos: Concepto y naturaleza. Clases de órganos: Especial referencia a los órganos colegiados. La competencia: Naturaleza, clases y criterios de delimitación. La descentralización, la desconcentración, la delegación, la encomienda de gestión y otras figuras de alteración de la competencia.

Tema 12.- La Ley 2/2019, de 7 de marzo, de Cantabria para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Especial referencia a la negociación colectiva y a los planes de igualdad.

Administración Local

Tema 13.- El Régimen local. Principios constitucionales. Regulación básica del Estado y normativa de las comunidades autónomas en materia de régimen local. El principio de autonomía local: Significado, contenido y límites. Clases de entidades locales.

Tema 14.- El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 15.- La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 16.- Las competencias municipales: Sistemas de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencia y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 17.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

JUEVES, 16 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 72

Tema 18. La protección de datos en la Administración Local. Publicidad de los acuerdos municipales, información tributaria y de recursos humanos

Tema 19.- La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las Entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos. Las formas de gestión directa e indirecta. Especial referencia a la concesión de servicios públicos.

Tema 20.- El patrimonio de las entidades locales: Bienes y derechos que lo conforman. 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 21. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico. Transporte colectivo urbano. Competencias municipales en materia de seguridad ciudadana y protección civil.

Tema 22. Las competencias locales en materia de medio ambiente urbano. La gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y el tratamiento de aguas residuales. Las competencias sanitarias de las entidades locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria y mortuoria. Ferias y mercados. Comercio ambulante.

Tema 23. Competencias en materia de educación. Las obligaciones municipales en materia de protección del patrimonio histórico. El deporte. Servicios Sociales municipales. Competencias municipales en materia de vivienda. Actuación municipal en materia de turismo.

Tema 24.- Ley de Cantabria 3/2017 de Espectáculos Públicos y actividad recreativas. Competencias y autorizaciones municipales.

Tema 25.- Ordenanza de Subvenciones del Ayuntamiento de Camargo

Procedimiento y acto administrativo

Tema 26.- El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Requisitos: La motivación y forma. Notificación y publicación. La eficacia del acto administrativo. Ejecutoriedad. La ejecución forzosa: Medios de ejecución. La invalidez de los actos administrativos: Nulidad y anulabilidad. La revisión de oficio.

Tema 27.- El procedimiento administrativo común: Principios generales. Abstención y recusación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Los interesados: Capacidad, legitimación y representación. Derechos del interesado en el procedimiento. Fases del procedimiento. Iniciación: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Ordenación. Términos y plazos. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales.

Tema 28.- Terminación del procedimiento: Formas de terminación. La obligación de resolver. La falta de resolución expresa. El régimen del silencio administrativo. La terminación convencional, resolución, desistimiento, renuncia y caducidad. Las especialidades del procedimiento administrativo común. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 29.- Los recursos administrativos: Concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. El recurso potestativo de reposición: Objeto y plazos. El recurso de alzada: Objeto y plazos. El recurso extraordinario de revisión: Objeto y plazos.

Tema 30.- La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo. El procedimiento contencioso-administrativo. La sentencia. Los recursos.

Tema 31.- La protección de datos. Regulación legal. Principios de la protección de datos. Ficheros de titularidad pública. Infracciones y sanciones. Datos especialmente protegidos. El derecho de acceso a los archivos. Limitaciones y forma de acceso. La Agencia de Protección de Datos y el Registro de Protección de Datos.

Tema 32.- Funcionamiento electrónico del sector público: Sede electrónica. Sistemas de identificación y firma electrónica. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas, registro y archivo electrónico. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 33.- 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 34.- La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

JUEVES, 16 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 72

Tema 35. El principio de transparencia de la actividad pública. La ley 1/2018, de 21 de marzo, de transparencia de la actividad pública de Cantabria. Transparencia y protección de datos.

Tema 36. La protección de datos de carácter personal. La protección de datos como derecho fundamental. Marco normativo: el RGPD y la LO. 3/2018.

Tema 37. La figura del Delegado de Protección de Datos. Los derechos A.R.C.O

Tema 38. La actividad subvencional de las administraciones públicas. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones.

Tema 39. Reintegro y revocación de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 40. La Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Camargo

Contratación

Tema 41. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. Selección del contratista y adjudicación de los contratos. La formalización del contrato. Garantías de la contratación.

Tema 42. Ejecución y modificación de los contratos. Prerogativas de la Administración. La invalidez. La extinción de los contratos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 43. El contrato de obras. El contrato de concesión de obra pública. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministro. El contrato de servicios.

Tema 44. Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado. Ley de Sectores Excluidos. Directivas Europeas

Tema 45. Las propiedades públicas. El dominio público: Concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. El régimen jurídico del dominio público: Utilización, reserva y concesión. El patrimonio privado de las Administraciones públicas: Régimen jurídico.

Materias específicas:

1.-El personal al servicio de la Administración Local. Clases. Los funcionarios propios de las Corporaciones locales. Escalas de Administración General y Especial.

El personal laboral. Funcionarios interinos y personal eventual.

2.- Los funcionarios con habilitación de carácter estatal. Normativa de aplicación. Clasificación. Especial referencia a sus funciones. Provisión de puestos.

3.- Los Cuerpos de Policía Local. Normativa de aplicación. Estructura y organización de las Policías Locales. Ingreso en el Cuerpo de Policía Local. Régimen disciplinario.

4.- Acceso al empleo público. Principios. Requisitos. acceso al empleo público. Los sistemas selectivos. Los órganos de selección. Convocatoria. Bases. Procedimiento selectivo.

5.- Pérdida de la condición de funcionario. Causas. La rehabilitación.

6.- Derechos y deberes de los empleados públicos.

7.- La responsabilidad de los funcionarios públicos. Los delitos de los funcionarios públicos.

8.- Régimen de retribuciones de los funcionarios de Administración Local. Principios. Conceptos retributivos. Retribuciones de los funcionarios interinos, funcionarios en prácticas, personal eventual y personal laboral. Las indemnizaciones por razón de servicio.

9.-Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna de los empleados públicos. La evaluación del desempeño.

10- Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones de los empleados públicos.

11.-Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos.

12.-El régimen disciplinario de los funcionarios públicos. El principio non bis in idem.

JUEVES, 16 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 72

13.-Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

14.- Instrumentos de ordenación de la gestión de los recursos humanos I. La Oferta de Empleo Público: Tramitación y Efectos. Los Planes de Empleo. Registro de Personal: Regulación.

15.-Instrumentos de ordenación de la gestión de los recursos humanos II. Plantillas. Relaciones de Puestos de Trabajo. Catálogos de Puestos de Trabajo. Análisis, descripción y valoración de puestos de trabajo.

16.- Provisión de puestos de trabajo y movilidad.

17.-La negociación colectiva. Concepto y configuración. Unidades de negociación. Materias negociables. Alternativas al desacuerdo. Impugnación de pactos y acuerdos.

18.-Órganos de representación de los funcionarios. Promoción de elecciones. Derecho de reunión. Los Delegados de Prevención.

19.-La administración y la gestión de los Recursos Humanos. La gestión estratégica de Recursos Humanos. El proceso de planificación estratégica. El plan estratégico. El proceso de toma de decisiones. Los planes de mejora.

20.-Derecho del trabajo. Concepto y fines. Fuentes del ordenamiento jurídico laboral. Aplicación e interpretación de las normas laborales: principios de ordenación.

21.-El contrato de trabajo. Concepto y naturaleza jurídica. Trabajos exceptuados y excluidos. Los sujetos del contrato de trabajo. Garantías por cambio de empresario.

22.-Modalidades del contrato de trabajo. Contrato indefinido. Contratos temporales. Especial referencia a la problemática del personal indefinido no fijo.

23.-Contratos formativos. A tiempo parcial. Fijo discontinuo. De relevo.

24.-Obligaciones del empresario, ocupación efectiva. Salario. Garantías salariales Obligaciones de Seguridad Social. Prevención de riesgos laborales.

25.-El poder de dirección empresarial Modificación Sustancial de las condiciones de trabajo. La Movilidad Geográfica: traslados y desplazamientos

26.-Movilidad funcional: Concepto, supuestos y límites. Clasificación profesional: Grupos y Categorías profesionales.

27.- La Suspensión del contrato de trabajo. Causas y Efectos. Permisos del personal laboral.

28.-Tiempo de Trabajo: Jornadas ordinaria y especiales. Ampliación y limitación. Horario. Trabajo nocturno. Las Horas extraordinarias.

29.- Tiempo de descanso y vacaciones. Especial referencia a la jurisprudencia del TJCE en materia de vacaciones.

30.-Las situaciones administrativas del personal laboral. Normativa aplicable. La excedencia.

31.-Régimen disciplinario del personal laboral. El principio non bis in ídem.

32.-Extinción del contrato de trabajo. Causas. Despido disciplinario. Despido colectivo. Extinción por causas objetivas.

33.-Representación y participación de los trabajadores en la empresa: la representación unitaria y sindical. Competencias, garantías. Procedimiento de elección.

34.-Convenios colectivos. La fuerza vinculante de los convenios colectivos Convenios estatutarios y extraestatutarios. Acuerdos de empresa. Procedimiento, tramitación y control de legalidad. Vigencia. Aplicación e interpretación

35.-Los conflictos colectivos: formalización y resolución. El derecho de huelga. El cierre empresarial. Otras formas de conflicto colectivo

JUEVES, 16 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 72

36.-El sistema de Seguridad Social: Evolución histórica. Características. Normativa vigente. Estructura del Sistema.

37.-El campo de aplicación del sistema de la Seguridad Social. Especial referencia a los funcionarios de la Administración local.

38.-La gestión de la Seguridad Social. Entidades Gestoras de la Seguridad Social. Tesorería General de la Seguridad Social. Las entidades colaboradoras en la gestión de la Seguridad Social. Especial referencia a las funciones colaboradoras de las entidades locales en la gestión de la Seguridad Social.

39.- Los actos de encuadramiento I. Las técnicas instrumentales. La inscripción de empresas. . Afiliación, altas y bajas.

40.- La financiación de la Seguridad Social. La cotización a la Seguridad Social. Cuotas, bases y tipos de cotización. Especial referencia a las Corporaciones Locales. La gestión recaudatoria de la Seguridad Social.

41.- La acción protectora de la Seguridad Social. Contingencias protegidas. Accidente de trabajo. Enfermedad profesional. Enfermedad común. Accidente no laboral. Las restantes contingencias.

42.- Prestaciones de la Seguridad Social I. Clases. Requisitos. Cuantía, Incompatibilidades. Garantías. Gestión. Responsabilidad. Recargo en caso de accidente o enfermedad profesional. Incapacidad temporal, invalidez y sus grados. Maternidad. Paternidad. Riesgo durante el embarazo. Riesgo durante la lactancia natural. Prestaciones familiares de la Seguridad Social.

43.- Jubilación. Especial referencia a la jubilación anticipada y parcial. Muerte y supervivencia.

44.- Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Fundamentos, objeto y naturaleza jurídica. Ámbito de aplicación. Vigencia. Conceptos básicos en materia de prevención. Organos competentes en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

45.- Derechos y Obligaciones del Empresario en materia de Seguridad y Salud. Derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de Seguridad y Salud.

Camargo, 2 de abril de 2020.

La alcaldesa,

Esther Bolado Somavilla.

2020/2676

CVE-2020-2676

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

OFICINA DE CALIDAD ALIMENTARIA

CVE-2020-2674 *Relación de contratos menores adjudicados durante el primer trimestre de 2020.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 171.3 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, y en el artículo único del Decreto 85/1996, de 9 de agosto, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, de la relación de contratos menores adjudicados por el Organismo Autónomo "Oficina de Calidad Alimentaria (ODECA)", durante el primer trimestre de 2020, definidos conforme al artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

| OBJETO | ADJUDICATARIO | IMPORTE IVA INCLUIDO | DURACIÓN |
|---|--|----------------------|------------------|
| SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE PARA EL AÑO 2020 DE LAS APLICACIONES CONTABILIDAD CGAP PLUS, PATRIMONIO PLUS, REGISTRO DE FACTURAS, E-FACTURA | ASESORES DE TECNOLOGIAS Y SERVICIOS SL (****8635*) | 2.371,96€ | 11 meses 24 días |
| CONTRATO DE SERVICIO DE SEGUIMIENTO Y COMUNICACIÓN EN REDES SOCIALES DE "ALIMENTOS DE CANTABRIA" PARA LA OFICINA DE CALIDAD ALIMENTARIA 2020 | AVMEDIA MARKETING 2016 S.L. (****3738*) | 5.806,46€ | 11 meses |
| COLABORACIÓN EN EL CONGRESO INTERNACIONAL MADRID FUSION | BASTARD COMAS SERGIO (***3923**) | 1.815,00€ | 1 día |
| SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS DISPENSADORES DE DESINFECCIÓN E HIGIENE INSTALADOS EN LA OFICINA DE CALIDAD ALIMENTARIA. | CA.S.H CANTABRIA DE SERVICOS E HIGIENE S L (****7781*) | 450,79€ | 11 meses 15 días |
| COLABORACIÓN PUBLICITARIA EN LA ELABORACIÓN DE UN INFORME SOBRE EL IMPACTO DE LAS FERIAS EN LA COMERCIALIZACIÓN DE LOS PRODUCTOS AGROALIMENTARIOS LOCALES, A PUBLICAR EN LA REVISTA CANTABRIA ECONOMICA EDITADA POR EDICIONES DEL NORTE SL. | EDICIONES DEL NORTE SL (****9644*) | 1.500,00€ | 1 meses |
| INSERCIÓN PUBLICITARIA QUESOS DE CANTABRIA | EDITORIAL CANTABRIA SA (****0064*) | 363,00€ | 1 día |
| CONTRATACION DE CUÑAS PUBLICITARIAS CON MOTIVO DE LA FERIA GUSTOKO EN ONDA VASCA | EUSKO MEDIA, S.L. (****5775*) | 544,50€ | 6 días |
| CONTRATO DE SEGURO MULTIRRIESGO PARA LA OFICINA DE CALIDAD ALIMENTARIA 2020. | HELVETIA CIA SUIZA, S.A SEGUROS Y REASEGUROS (****0386*) | 665,30€ | 1 año |
| CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA, TRANSPORTE, MONTAJE, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO, LIMPIEZA, ATENCIÓN Y DESMONTAJE DEL STAND DE LA OFICINA DE CALIDAD ALIMENTARIA 2020. | QUE SUENE AUDIOVISUAL SL (****7937*) | 13.518,12€ | 10 meses 15 días |
| CONTRATO DE MAQUETACION, COMPOSICIÓN Y PRODUCCIÓN DE CARTELERÍA PARA EL CIRCUITO URBANO DE SANTANDER | TANA ALTA S.L. (****4726*) | 544,50€ | 2 días |
| CONTRATACION DE CUÑAS PUBLICITARIAS CON MOTIVO DE LA FERIA GUSTOKO EN ONDA CERO | UNIPREX S.A.U. (ONDA CERO) (****8293*) | 665,50€ | 4 días |
| COMPRA DE PRODUCTOS CON OCASIÓN DEL 3º ENCUENTRO DE CENTROS Y CASAS REGIONALES DE ESPAÑA EN LA CASA DE CANTABRIA (VALENCIA, DEL 24 AL 26 DE ENERO DE 2020) | BESoy GONZALEZ MARIA TRINIDAD (**3879**) | 49,70€ | 1 día |
| COMPRA DE GEL HIDROALCÓHOLICO PARA LA OFICINA DE CALIDAD ALIMENTARIA 2020. | CA.S.H CANTABRIA DE SERVICOS E HIGIENE S L (****7781*) | 124,85€ | 1 día |
| COMPRA DE PRODUCTOS CON OCASIÓN DEL DÍA MUNDIAL DEL CANCER, A CELEBRAR EN EL CÍRCULO DE RECREO DE TORRELAVEGA, EL 1 DE FEBRERO DE 2020 | CAMPO CAMPO FRANCISCO JAVIER (**2264**) | 57,72€ | 1 día |
| COMPRA DE PRODUCTOS CON OCASIÓN DEL 3º ENCUENTRO DE CENTROS Y CASAS REGIONALES DE ESPAÑA EN LA CASA DE CANTABRIA (VALENCIA, DEL 24 AL 26 DE ENERO DE 2020) | CONSERVAS JUANJO SL (****4842*) | 79,20€ | 1 día |
| COMPRA DE SELLOS DE CAUCHO PARA LA OFICINA DE CALIDAD ALIMENTARIA | DEL CAMPO GARAY ALBERTO (**0946**) | 250,47€ | 1 día |

JUEVES, 16 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 72

| OBJETO | ADJUDICATARIO | IMPORTE IVA INCLUIDO | DURACIÓN |
|--|--|----------------------|----------|
| COMPRA DE PRODUCTOS CON OCASIÓN DEL DÍA MUNDIAL DEL CANCER, A CELEBRAR EN EL CÍRCULO DE RECREO DE TORRELAVEGA, EL 1 DE FEBRERO DE 2020 | MARTINEZ CASARES JUAN CARLOS (***2639**) | 91,17€ | 1 día |
| COMPRA DE PRODUCTOS CON OCASIÓN DEL 3º ENCUENTRO DE CENTROS Y CASAS REGIONALES DE ESPAÑA EN LA CASA DE CANTABRIA (VALENCIA, DEL 24 AL 26 DE ENERO DE 2020) | PELAYO ALONSO PABLO (***0370**) | 107,25€ | 1 día |
| COMPRA DE PRODUCTOS CON OCASIÓN DEL DÍA MUNDIAL DEL CANCER, A CELEBRAR EN EL CÍRCULO DE RECREO DE TORRELAVEGA, EL 1 DE FEBRERO DE 2020 | PELAYO ALONSO PABLO (***0370**) | 46,75€ | 1 día |
| SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE GASOIL PARA LA CALEFACCIÓN DE LA OFICINA DE CALIDAD ALIMENTARIA. | PRODUCTOS PETROLIFEROS DEL NORTE, SL (****1515*) | 487,15€ | 1 día |
| CONTRATO DE SUMINISTRO PARA LA COMPRA DE DOS ESCÁNERES PARA LA OFICINA DE CALIDAD ALIMENTARIA 2020. | SAYTEL INFORMÁTICA S.L. (****6891*) | 883,30€ | 1 día |
| COMPRA DE PRODUCTOS CON OCASIÓN DEL 3º ENCUENTRO DE CENTROS Y CASAS REGIONALES DE ESPAÑA EN LA CASA DE CANTABRIA (VALENCIA, DEL 24 AL 26 DE ENERO DE 2020) | VALLEJO HERNANDEZ S.L. (****5022*) | 46,80€ | 1 día |
| COMPRA DE PRODUCTOS CON OCASIÓN DEL DÍA MUNDIAL DEL CANCER, A CELEBRAR EN EL CÍRCULO DE RECREO DE TORRELAVEGA, EL 1 DE FEBRERO DE 2020 | VALLEJO HERNANDEZ S.L. (****5022*) | 109,20€ | 1 día |

| | SERVICIOS | | SUMINISTRO | | TOTAL | |
|---|-----------|------------|------------|-----------|-------|------------|
| | NÚM. | IMPORTE | NÚM. | IMPORTE | NÚM. | IMPORTE |
| 0103 - ORGANISMOS AUTÓNOMOS. OFICINA DE CALIDAD ALIMENTARIA (ODECA) | 11 | 28.245,13€ | 12 | 2.537,56€ | 23 | 30.782,69€ |

Muriedas, 6 de abril de 2020.

El director de la Oficina de Calidad Alimentaria,
Fernando T. Mier Lobato.

2020/2674

CVE-2020-2674

JUEVES, 16 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 72

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE LOS TOJOS

CVE-2020-2673 *Exposición pública de la cuenta general de 2019.*

Rendida la cuenta general del ejercicio 2019 y dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto-Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por espacio de quince días hábiles, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Los Tojos, 25 de marzo de 2020.
La alcaldesa,
María Belén Ceballos de la Herrán.

2020/2673

JUEVES, 16 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 72

JUNTA VECINAL DE OBREGÓN

CVE-2020-2672 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2020.*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Junta Vecinal de Obregón para el ejercicio 2020, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo:

| ESTADO DE GASTOS | |
|---|-----------|
| DESCRIPCIÓN | 2020 |
| GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS | 12.680,00 |
| GASTOS FINANCIEROS | 120,00 |
| TOTAL PRESUPUESTO | 12.800,00 |

| ESTADO DE INGRESOS | |
|---------------------------------|-----------|
| DESCRIPCIÓN | 2020 |
| PROVISIONES | 10.000,00 |
| CANON | 600,00 |
| SUBVENCIONES AYUNT. VILLAESCUSA | 1.500,00 |
| VENTA ARBOLADO | 700,00 |
| TOTAL PRESUPUESTO | 12.800,00 |

Contra la aprobación definitiva del presupuesto, según lo dispuesto en el artículo 171.1 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, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establezcan las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Obregón, 1 de abril de 2020.

El presidente,
José Carlos Mico Díaz.

2020/2672

CVE-2020-2672

JUEVES, 16 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 72

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

CVE-2020-2678 *Resolución por la que se modifica el plazo del periodo voluntario de cobro del padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de 2020 y Resolución por la que se amplía de plazo del periodo voluntario del padrón de Agua, Basura y Alcantarillado del cuarto trimestre de 2019. Expediente REN/134/2020.*

Por Resolución de Alcaldía nº 814/2020, de fecha 24 de marzo del 2020, se ha aprobado una modificación del plazo de periodo voluntario de cobro del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica del año 2020, en virtud del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el Estado de Alarma para la Gestión de la Situación de Crisis Sanitaria ocasionada por el COVID-19, que serán los días hábiles comprendidos entre el 1 de junio y 5 de agosto del 2020.

Por Resolución de Alcaldía nº 826/2020, de fecha 27 de marzo del 2020, se ha aprobado una ampliación del plazo de periodo voluntario de cobro de la Tasa de Agua, Basura y Alcantarillado, en virtud del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el Estado de Alarma para la Gestión de la Situación de Crisis Sanitaria ocasionada por el COVID-19, hasta el día 30 de abril del 2020.

Lo que se hace público para general conocimiento de los contribuyentes en virtud del artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Camargo, 3 de abril de 2020.

La alcaldesa,
Esther Bolado Somavilla.

2020/2678

CVE-2020-2678

JUEVES, 16 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 72

AYUNTAMIENTO DE CIEZA

CVE-2020-2681 *Aprobación, exposición pública del padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de 2020 y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de Alcaldía, se ha aprobado el padrón del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica para el ejercicio de 2020 se somete a información pública por un plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

De conformidad con lo previsto en el artículo 24 del R.D. 939/2005, 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, el plazo de ingreso de las cuotas en período voluntario se fija del 3 de abril a 6 de junio de 2019, ambos inclusive. Se advierte que transcurrido el plazo de ingreso, las deudas se exigirán por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

El cobro de los recibos se realizará por el órgano de recaudación en las oficinas municipales los miércoles en horario de 09:30 a 10:30.

Contra la referida Resolución y las liquidaciones correspondientes se podrá presentar recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la finalización del plazo de exposición pública del padrón, conforme establece el artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobada por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Cieza, 3 de abril de 2020.

La alcaldesa,
Lorena Pérez Velarde.

2020/2681

CVE-2020-2681

JUEVES, 16 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 72

AYUNTAMIENTO DE MIENGO

CVE-2020-2680 *Aprobación, exposición pública de los padrones de las Tasas por Suministro de Agua Potable, Saneamiento y Canon de Saneamiento del primer trimestre de 2020, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 6 de abril de 2020, se aprobaron provisionalmente los padrones de contribuyentes y la liquidación de las Tasas por Prestación del Servicio de Agua, Saneamiento y Canon de Saneamiento Autonómico, correspondientes al primer trimestre de 2020.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la L.G.T., se exponen al público en las dependencias de Inima Water Services, S. L., sitas en la plaza Marqués de Valdecilla, nº 1, de Miengo, por el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, pudiendo los interesados examinar los padrones y presentar, en su caso, las reclamaciones que estimen oportunas e interponer recurso de reposición previo al contencioso-administrativo contra las liquidaciones aprobadas ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, durante el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2.c) del R.D. Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales. Asimismo, podrán interponer cualquier otro recurso o reclamación que estimen pertinente, entendiéndose aprobados los padrones definitivamente en el supuesto de que, transcurrido dicho plazo, no se presentara ninguna.

La mera interposición del recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado sino en los casos y circunstancias previstos en el artículo 14.2.i) del mismo texto legal.

Transcurrido un mes a contar desde el día siguiente al de la interposición del recurso, sin que hubiera recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y quedará expedita la vía contencioso-administrativa.

Contra el Canon de Saneamiento podrán interponer reclamación económico-administrativa ante el Servicio de Tributos de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria.

Para aquellas liquidaciones cuya ejecución no hubiera quedado suspendida se abrirá el período de cobro de los recibos incluidos en los citados padrones conforme al siguiente detalle: CONCEPTO: Tasas por prestación del Servicio de Agua, Saneamiento y Canon de Saneamiento Autonómico.

Periodo: Primer trimestre de 2020.

Plazo de ingreso: La cobranza de las referidas tasas, tendrá lugar en periodo voluntario en los días comprendidos entre el 22 de abril y el 30 de junio 2020, ambos incluidos. Transcurrido dicho plazo sin haberse hecho efectivas serán exigibles por el procedimiento de apremio, devengando el correspondiente recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan hasta la fecha del pago, de acuerdo con lo establecido en la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación.

Lugar de ingreso: Los no domiciliados podrán abonar el correspondiente importe en las oficinas de Liberbank mediante la presentación del recibo o factura y/o pago mediante efectivo en la oficina del Servicio.

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Miengo, 6 de abril de 2020.

El alcalde,

José Manuel Cabrero Alonso.

2020/2680

CVE-2020-2680

AYUNTAMIENTO DE PUENTE VIESGO

CVE-2020-2671 *Aprobación, exposición pública del padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de 2020, y apertura del período voluntario de cobro.*

Por Resolución de la Alcaldía, de fecha 6 de abril del 2020, ha sido aprobado el padrón de contribuyentes correspondiente al Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica para el ejercicio 2020.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 77.5 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 6 del R.D. 1448/1989, con la aplicación de las medidas extraordinarias previstas respecto a los plazos tributarios en la actual situación de declaración del Estado de Alarma, (artículo 33.2 del Real Decreto-Ley 8/2020, de 17 de marzo, de Medidas Urgentes Extraordinarias para hacer frente al Impacto Económico y Social del COVID-19, así como artículo 53 del Real Decreto-Ley 11/2020, de 31 de marzo, por el que se adoptan Medidas Urgentes Complementarias), se anuncia la exposición pública de dicho padrón en las dependencias de los Servicios Municipales de Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento, por el plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOC (ampliándose hasta el 20 de mayo de 2020, si el vencimiento del plazo inicial de los 15 días hábiles resultase anterior a esta concreta fecha), a efectos de que por los interesados legítimos puedan presentarse reclamaciones. Dadas las actuales restricciones de movilidad general, unido a los servicios esenciales prestados en las oficinas municipales (en las que no se atiende presencialmente salvo situaciones urgentes y excepcionales), podrán formular las oportunas consultas telefónicamente 942 598 105 (de lunes a viernes, de 09:00 a 14:30 horas), por correo electrónico (administración@puenteviesgo.es), o a través de la Sede Electrónica (<https://puenteviesgo.sedelectronica.es>); pudiendo presentar reclamaciones a través de la sede electrónica reseñada, o en cualquiera de los restantes registros previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de disconformidad con los datos obrantes en los padrones aprobados se podrá formular recurso de reposición, ante el Sr. alcalde, previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública de los padrones, de conformidad con el artículo 14.2.c) del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Asimismo, podrán interponer cualquier otro recurso o reclamación que estimen pertinentes, entendiéndose aprobados los padrones definitivamente en el supuesto de que transcurrido dicho plazo, no se presentara ninguna.

La interposición del recurso no detendrá en ningún caso la acción administrativa para la cobranza, a menos que el interesado solicite dentro del plazo de interposición la suspensión de la ejecución del acto impugnado, a cuyo efecto será indispensable acompañar garantía que cubra el total de la deuda exigida.

Simultáneamente, y para todas aquellas liquidaciones cuya ejecución no hubiera quedado suspendida, se abrirá el periodo de cobro de los recibos incluidos en los citados padrones conforme al siguiente detalle:

- Concepto: Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
- Ejercicio: 2020.
- Plazo de ingreso: Desde el día 4 de mayo, hasta el 4 de agosto del 2020, ambos inclusive (periodo voluntario de cobranza). Los recibos domiciliados se pasarán al cobro el día 15 de junio.
- Lugares, días y horas de ingreso: En cualquier sucursal de Liberbank con presentación de los recibos, que la misma previamente les habrá remitido por correo a su domicilio tributario.

JUEVES, 16 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 72

Solo en caso de pérdida o no recepción deberán personarse en las oficinas de este Ayuntamiento. Igualmente el pago se podrá realizar en la Oficina de Recaudación de este Ayuntamiento el día 4 de agosto en horario de 10:00 a 13:00 horas, siempre y cuando a esa fecha resulte posible la movilidad efectiva de las personas por las vías públicas.

Transcurrido el plazo de ingreso señalado en este anuncio, sin haberse hecho efectivas las deudas, las mismas serán exigibles por el procedimiento de apremio, devengando el correspondiente recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan hasta la fecha del pago, de acuerdo con lo establecido en la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación.

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 88 del Reglamento General de Recaudación.

Puente Viesgo, 6 de abril de 2020.

El alcalde,
Óscar Villegas Vega.

2020/2671

JUEVES, 16 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 72

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2020-2679 *Ampliación del período de pago del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2020.*

Por Decreto de Alcaldía, de fecha 24 de marzo de 2020, se ha resuelto, con carácter excepcional, la ampliación del período de cobro en voluntaria del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica para el ejercicio 2020 hasta el día 5 de agosto de 2020.

Los documentos de pago se podrán obtener a través de la página web del Ayuntamiento, si se dispone de Certificado Digital o DNI Electrónico, por teléfono llamando al 942 200 691 de lunes a viernes de 08:00 a 20:00 horas, o, una vez reanudada la actividad presencial, en las Oficinas de Recaudación Municipal, sitas en la calle Antonio López, nº 6, bajo, en horario de 08:30 a 14 horas, en las oficinas de Gestión Tributaria del Ayuntamiento, en horario de 08:30 a 13:30 horas.

El vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario, sin haber satisfecho la deuda, determinará el inicio del procedimiento ejecutivo, con la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo 5%, 10%, o 20% según corresponda (artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, General Tributaria) y en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Santander, 6 de abril de 2020.
La directora de Ingresos Públicos Municipales,
Susana Losada López.

2020/2679

CVE-2020-2679

JUEVES, 16 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 72

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

AYUNTAMIENTO DE ARNUERO

CVE-2020-2658 *Información pública de expediente de autorización para ampliación de carretera de acceso a camping en parcela 33, polígono 3, sita en Isla, Arnadal.*

Por don Juan Ángel Viadero Martínez se ha solicitado autorización para ampliación de carretera de acceso al camping, polígono 3, parcela 63, sita en Isla, Arnadal, zona comprendida dentro de la servidumbre de protección del dominio público marítimo terrestre. De conformidad con el artículo 116.1 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio y apartado 2 del artículo 27 de la Ley de Cantabria 2/2004, de 27 de septiembre, el expediente se somete a información pública por espacio de quince días.

Arnuelo, 16 de marzo de 2020.

El alcalde,

J. Manuel Igual Ortiz.

2020/2658

CVE-2020-2658

JUEVES, 16 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 72

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2020-2031 *Concesión de licencia de primera ocupación de las obras de legalización de acondicionamiento de local a uso residencial estudio situado en calle San Martín del Pino, 23, portal 13, bajo. Expediente 419/18.*

Por el concejal delegado, se ha dictado el 11/02/2020 la Resolución que a continuación se transcribe:

Acceder a lo solicitado por Julián Lozano Solar y, de acuerdo con los informes emitidos en el expediente y conforme determinan los artículos 185 de la Ley de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria y 21 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, conceder licencia de primera ocupación de "las obras de legalización de acondicionamiento de local a uso residencial estudio" situado en calle San Martín del Pino, nº 23, portal 13, bajo (según licencia de obras calle San Martín del Pino, 23, bajo); cuya construcción fue autorizada por la licencia de obras nº 419/18.

Contra la presente Resolución podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de recepción de la presente notificación.

Igualmente podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de recepción de la presente notificación.

Podrá, no obstante, formular cualquier reclamación que entienda convenir a su derecho.

Santander, 12 de febrero de 2020.

El concejal delegado,

César Díaz Maza.

2020/2031

7.3.ESTATUTOS Y CONVENIOS COLECTIVOS

CONSEJERÍA DE EMPLEO Y POLÍTICAS SOCIALES

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

CVE-2020-2669 *Resolución de 13 de marzo de 2020, por la que se acuerda el depósito de la disolución y baja de la Asociación de Transportistas Asociados (TRANSAS), con número de depósito 39000026.*

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 19/1977, de 1 de abril y R.D. 416/2015 de 29 de mayo, se hace público que, en el Servicio de Relaciones Laborales de la Dirección General de Trabajo de Cantabria, ha sido comunicada por D^a. María del Carmen Nozal Alonso y Juan Antonio García Ruiz, en calidad de presidenta y secretario, respectivamente, de la Asociación de Transportistas Asociados, la disolución de la citada Asociación.

En consecuencia, esta Dirección General de trabajo,

DISPONE

Autorizar la baja de la Asociación de Transportistas Asociados (TRANSAS) en el Registro de Organizaciones Sindicales y Empresariales de esta Dirección General de Trabajo.

Santander, 13 de marzo de 2020.

El director general de Trabajo,
Gustavo García García.

2020/2669

JUEVES, 16 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 72

7.5.VARIOS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2020-2677 *Resolución de 3 de abril de 2020, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de Consejo de Gobierno, de 19 de marzo de 2020, relativo a la planificación del régimen de juegos y apuestas en la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

Con fecha 19 de marzo de 2020 el Consejo de Gobierno ha adoptado un acuerdo por el que se adoptan medidas de planificación del régimen de juegos y apuestas en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Según lo dispuesto en el artículo 45.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los actos administrativos serán objeto de publicación en todo caso, cuando el acto tenga por destinatario a una pluralidad indeterminada de personas.

En atención a lo expuesto, y vista la propuesta de la directora general de Interior,

RESUELVO

Disponer la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria del Acuerdo de Consejo de Gobierno, de 19 de marzo de 2020, relativo a la planificación del régimen de juegos y apuestas en la Comunidad Autónoma de Cantabria, consistente en:

Primero: Suspender la concesión de autorizaciones de funcionamiento de nuevos salones de juego y locales de apuestas en Cantabria en tanto se aprueba una nueva Ley de Juego que incorpore medidas de planificación del número de autorizaciones de establecimientos de juego.

En el caso de que, en el plazo de nueve meses no hubiese entrado en vigor la nueva Ley, se efectuará una evaluación de la oferta de juego existente con el fin de determinar la necesidad de adopción de un nuevo acuerdo.

Segundo: Esta suspensión no afectará a aquellas solicitudes de autorización en las que quede acreditada la obtención de licencia de obra y/o actividad en el Ayuntamiento respectivo con fecha anterior a la adopción del presente acuerdo.

Santander, 3 de abril de 2020.

La secretaria general de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior,
Noelia García Martínez.

2020/2677

CVE-2020-2677

JUEVES, 16 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 72

INSTITUTO CÁNTABRO DE ESTADÍSTICA

CVE-2020-2675 *Resolución de actualización de la Carta de Servicios.*

Con fecha 31 de octubre de 2012 se publicó en el Boletín Oficial de Cantabria, número 211, la Carta de Servicios correspondiente al Instituto Cántabro de Estadística (ICANE).

El artículo 7 del Decreto 109/2001, de 21 de noviembre, por el que se regulan las Cartas de Servicios, la información sobre Procedimientos Administrativos y los premios anuales a la innovación y mejora de los servicios públicos en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, establece que tales Cartas serán aprobadas por Resolución del secretario o de la secretaria general de la Consejería a la que pertenezca el órgano, o por el director o la directora asimilado/a en el caso de organismos autónomos o entidades de derecho público a cuyos servicios se refieran aquéllas.

Por su parte, el artículo 8 del mencionado Decreto dispone que las Cartas de Servicios deben ser actualizadas cada vez que se produzcan modificaciones sustanciales en los datos que contengan y, en todo caso, cada dos años, desde su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

En su virtud y a tenor de lo dispuesto en el artículo 7 anteriormente citado,

RESUELVO

Primero.- Aprobar la actualización de la Carta de Servicios correspondiente al Instituto Cántabro de Estadística (ICANE), que figura como Anexo a la presente Resolución, y derogar la actualización de la Carta de Servicios correspondiente al Instituto Cántabro de Estadística (ICANE), autorizada por Resolución de 25 de abril de 2016.

Segundo.- Ordenar la publicación de esta Resolución y del contenido de la Carta de Servicios en el Boletín Oficial de Cantabria.

Cúmplase la anterior Resolución y trasládese a la Dirección General de Organización y Tecnología y al Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 2 de abril de 2020.
El director del Instituto Cántabro de Estadística,
Héctor Sánchez de la Torre.

JUEVES, 16 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 72

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL ÓRGANO, ORGANISMO O ENTIDAD PRESTADORA DEL SERVICIO

Denominación: Instituto Cántabro de Estadística (ICANE)

Misión: Coordinar la producción estadística de interés de la región mediante el Plan Estadístico de Cantabria y los programas anuales de estadística que lo desarrollan, y elaborar y difundir estadísticas sobre todos los aspectos de la sociedad y la economía de Cantabria, velando en todo momento por el respeto del principio de secreto estadístico.

Dirección general o departamento de adscripción: Organismo Autónomo dependiente de la Consejería de Economía y Hacienda.

Dirección postal y electrónica: C/ Hernán Cortés, 9 (Edificio Macho), 1ª planta. 39003 Santander. icane@cantabria.es

Mapa de localización:



Página web: www.icane.es

Medios de acceso y transporte: Transportes Urbanos de Santander (TUS), paradas más próximas:

- Dirección Valdecilla a Sardinero: Catedral o Correos y Jardines de Pereda
- Dirección Sardinero a Valdecilla: Paseo de Pereda y Correos

Teléfono: 942 20 85 85

Horario de atención a la ciudadanía: De lunes a viernes de 9:00 a 14:00.

JUEVES, 16 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 72

ENUMERACIÓN DE LAS PRINCIPALES NORMAS QUE REGULAN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DE LA CARTA

- Decreto 3/2005, de 13 de enero, por el que se aprueban los Estatutos del Instituto Cántabro de Estadística.
- Ley de Cantabria 4/2005, de 5 de octubre, de estadística de Cantabria.
- El Plan Estadístico de Cantabria es el instrumento de ordenación y de planificación de la estadística de interés de la Comunidad Autónoma de Cantabria, se aprueba mediante ley para periodos de cuatro años.
- Los Programas Anuales de Estadística definen las actuaciones en materia estadística, a desarrollar cada año, tomando como referencia el Plan de Estadística de Cantabria vigente.

RELACIÓN DE SERVICIOS PRESTADOS

Servicios prestados a través de la página web www.icane.es

1. Banco de datos del ICANE: información estadística sobre Cantabria, con una estructura flexible de consulta y visualización, mediante tablas, gráficos y mapas. Los datos ofrecidos se estructuran a través de diferentes áreas temáticas.
2. Publicaciones propias para su consulta online y/o descarga, en formato pdf, ordenadas por temas y subtemas que facilitan la búsqueda (demográficas, económicas, de sociedad y de síntesis).
3. Elaboración de documentos técnicos que explican la metodología de determinadas estadísticas, cuya complejidad lo requiere.
4. Publicación de notas de prensa con los principales indicadores y comentarios acerca de los aspectos más destacados de la estadística.
5. Difusión de las novedades en materia de publicaciones estadísticas, notas de prensa, actualizaciones de series de datos y otras noticias de interés en las principales redes sociales (Twitter, Facebook, Youtube y del canal RSS).

Servicios prestados a demanda

6. Atención personalizada a las personas usuarias de forma electrónica, presencial, por teléfono o por correo ordinario, para resolver dudas sobre la información estadística, asesoramiento sobre el uso de la página web y sobre otros servicios que el ICANE proporciona.
7. Servicio de petición de datos a medida que se realiza mediante formulario accesible desde la web (<https://www.icane.es/webform/>).

Servicios prestados a otras unidades del Gobierno de Cantabria y organismos

8. Elaboración del anteproyecto del Plan Estadístico de Cantabria y los proyectos de Programas Anuales de Estadística colaborando con las restantes unidades del sistema estadístico de Cantabria.
9. Coordinación de la actividad estadística del Gobierno de Cantabria y asesoramiento técnico en lo relativo a técnicas, metodologías, normalización de conceptos, definiciones, clasificaciones, nomenclaturas y códigos para la clasificación de datos y la presentación de resultados.

JUEVES, 16 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 72

10. Representación oficial del Gobierno de Cantabria en materia estadística y canalización de todas las relaciones de los integrantes del servicio estadístico de Cantabria con el INE, los institutos de las Comunidades Autónomas y, en su caso, los Institutos Internacionales de Estadística.

Otros servicios

11. Convocatoria del "Concurso Escolar de Trabajos Estadísticos".
12. Recepción de visitas didácticas con cita previa.

DERECHOS DE LA CIUDADANÍA EN RELACIÓN CON LOS SERVICIOS PRESTADOS

El ICANE se compromete con la ciudadanía a garantizar los siguientes derechos:

- 1.- Derecho a una Administración moderna, transparente y abierta a la ciudadanía.
- 2.- Derecho a recibir una atención adecuada.
- 3.- Derecho a obtener información.
- 4.- Derecho a una Administración responsable ante la ciudadanía.
- 5.- Derecho a una Administración eficaz y eficiente.

Estos derechos están recogidos de forma exhaustiva en la Carta de Derechos de la Ciudadanía, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria nº 2 del 3 de enero de 2006.

FORMAS DE PRESENTACIÓN DE QUEJAS Y OTROS SISTEMAS DE PARTICIPACIÓN DE LA CIUDADANÍA EN LA MEJORA DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

El Gobierno de Cantabria pone a disposición de la ciudadanía un medio para dejar constancia de sus comentarios, iniciativas, sugerencias, quejas o reclamaciones respecto del funcionamiento de su Administración: el sistema de sugerencias y quejas.

Quejas

Si desea formular una Queja sobre los servicios que prestamos, deberá presentar la Hoja de Sugerencias y quejas, que puede obtener en cualquiera de las oficinas con atención a la ciudadanía, en el Portal Institucional del Gobierno de Cantabria, o solicitándola mediante correo postal, correo electrónico o teléfono.

La hoja debidamente cumplimentada se presentará:

- En cualquier oficina de registro de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria o cualquiera de los medios establecidos en el artículo 134 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.
- A través del Registro Electrónico General, al que se puede acceder desde la sede electrónica del Gobierno de Cantabria.

Las quejas hechas por esta vía no son recursos administrativos y, por lo tanto, no paralizan los plazos establecidos en la normativa vigente para interponerlos.

JUEVES, 16 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 72

Sugerencias

Si desea presentar una Sugerencia para mejorar la eficacia de nuestros servicios podrá hacerlo de la forma descrita para la presentación de las quejas.

COMPROMISOS DE CALIDAD QUE SE ASUMEN

- 1.1. Mantener actualizado el banco de datos del ICANE siguiendo el calendario de difusión previamente establecido.
- 1.2. Utilizar las tecnologías más adecuadas de explotación y consulta en la totalidad de las series incluidas en el banco de datos.
- 2.1. Priorizar la publicación de contenidos dinámicos frente a los contenidos estáticos.
- 3.1. Aumentar el número de documentos técnicos sobre los procesos de generación, integración y difusión de la información estadística.
- 4.1. Publicar las notas de prensa relativas a la producción estadística del ICANE y las actualizaciones de sus bases de datos en el momento en que se producen.
- 5.1. Difundir las operaciones estadísticas del ICANE en las distintas redes sociales el mismo día de su publicación.
- 5.2. Incrementar el número de personas seguidoras en las redes sociales.
- 6.1. Atender de forma personalizada y confidencial, con un lenguaje comprensible y adecuado a las necesidades de la ciudadanía.
- 7.1. Responder a las peticiones de datos a medida en un plazo máximo de tres días hábiles, siempre que la complejidad de la consulta lo permita.
- 7.2. Responder a las peticiones de datos a medida complejas en un plazo máximo de un mes.
- 8.1. Difundir de forma electrónica los resultados sintéticos de las estadísticas incluidas en el Plan Estadístico de Cantabria vigente.
- 9.1. Responder a las demandas de otras unidades del Gobierno de Cantabria en el plazo máximo de dos días hábiles, siempre que la complejidad de la consulta lo permita.
- 10.1. Aumentar los convenios de colaboración e intercambio estadístico con las unidades productoras de la administración pública.
- 10.2. Adaptar los convenios existentes a la nueva reglamentación de convenios y protección de datos.
- 11.1. Publicar los premios del concurso en un plazo máximo de cinco días hábiles desde el fallo del jurado.
- 11.2. Reducir el tiempo de tramitación de la gestión económica del "Concurso Escolar de Trabajos Estadísticos".
- 12.1. Responder a las solicitudes de reserva de visitas didácticas en un plazo máximo de tres días hábiles.
- 12.2. Promover la obtención, conocimiento y difusión de las estadísticas referidas a Cantabria con un lenguaje preciso y adecuado al nivel del grupo.

INDICADORES QUE PERMITAN EVALUAR EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS

- 1.1.1. Porcentaje de series estadísticas actualizadas según el calendario de difusión previamente establecido.
- 1.2.1. Porcentaje de series estadísticas que se han utilizado con las tecnologías más adecuadas de explotación y consulta.

JUEVES, 16 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 72

- 2.1.1. Porcentaje de publicaciones dinámicas con respecto a los contenidos estáticos.
- 3.1.1. Incremento de documentos técnicos relativos a los procesos de generación, integración y difusión de la información estadística.
- 4.1.1. Porcentaje de notas de prensa relativas a la producción estadística del ICANE y actualizaciones de sus bases de datos, que se han publicado en el momento en que se han producido.
- 5.1.1. Porcentaje de operaciones estadísticas del ICANE difundidas en las distintas redes sociales el mismo día de su publicación.
- 5.2.1. Incremento del número de personas seguidoras en las redes sociales.
- 6.1.1. Número de reclamaciones relativas a la información proporcionada.
- 7.1.1. Porcentaje de peticiones de datos a medida respondidas en un plazo máximo de tres días hábiles, siempre que la complejidad de la consulta lo permita.
- 7.2.1. Porcentaje de peticiones de datos a medida complejas respondidas en el plazo máximo de un mes.
- 8.1.1. Porcentaje de resultados sintéticos de las estadísticas incluidas en el Plan Estadístico de Cantabria vigente, difundidos de forma electrónica.
- 9.1.1. Porcentaje de demandas de otras unidades del Gobierno de Cantabria respondidas en un plazo máximo de dos días hábiles, siempre que la complejidad de la consulta lo permita.
- 10.1.1. Incremento del número de convenios de colaboración e intercambio estadístico con las unidades productoras de la administración pública.
- 10.2.1. Porcentaje de convenios adaptados a la nueva reglamentación de convenios y protección de datos.
- 11.1.1. Número de días hábiles transcurridos desde el fallo del jurado hasta la publicación de los premios del concurso.
- 11.2.1. Número de días transcurridos para la tramitación de la gestión económica del "Concurso Escolar de Trabajos Estadísticos".
- 12.1.1. Número de solicitudes de reserva de visitas didácticas respondidas en un plazo máximo de tres días hábiles.
- 12.2.1. Número de reclamaciones relativas a la información y al trato recibidos.

IDENTIFICACIÓN DEL ÓRGANO RESPONSABLE DE LA GESTIÓN DE LA CARTA DE SERVICIOS

Instituto Cántabro de Estadística.

MEDIDAS DE SUBSANACIÓN EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS

Si considera que no se han cumplido alguno de los compromisos contenidos en esta Carta de Servicios, puede presentar una reclamación en la forma prevista en el apartado FORMAS DE PRESENTACIÓN DE RECLAMACIONES Y OTROS SISTEMAS DE PARTICIPACIÓN DE LA CIUDADANÍA EN LA MEJORA DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS. En los siguientes 30 días hábiles, recibirá notificación del centro directivo del que dependa la unidad que ha incumplido el compromiso, informándole de las medidas que, en su caso, se hayan tomado.

El incumplimiento de los compromisos contenidos en esta Carta de Servicios no dará lugar a responsabilidad patrimonial de la administración.

JUEVES, 16 DE ABRIL DE 2020 - BOC NÚM. 72

MEDIDAS ADOPTADAS EN RELACIÓN CON LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE, LA SEGURIDAD Y SALUD LABORAL, LA IGUALDAD DE GÉNERO O LA CALIDAD DEL SERVICIO.

Medidas para la protección del Medio Ambiente:

- Apagado automático de los ordenadores personales de la red corporativa a las 20:00 de lunes a viernes.
- Configuración de las impresoras en red para impresión de documentos en blanco y negro y a doble cara.
- Instalación de detectores de presencia y luminarias de bajo consumo en zonas comunes.
- Publicación de recomendaciones para la racionalización de la adquisición de equipos informáticos.
- Potenciación de la utilización del correo electrónico como medio de comunicación dentro de las unidades y con la ciudadanía siempre que sea posible.

Medidas para la prevención de riesgos laborales:

La Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, a través de su Plan de Prevención, lleva a cabo la gestión de la prevención y la integración de la actividad preventiva en todos los niveles de su estructura organizativa asumiendo las responsabilidades, funciones, prácticas, procedimientos, procesos y recursos.

Medidas para la calidad del servicio:

El ICANE al adoptar el Código de Buenas Prácticas de las Estadísticas Europeas (adoptado por el Comité del Programa Estadístico Europeo del 24 de febrero de 2005 y publicado en la Recomendación de la Comisión, de 25 de mayo de 2005) asume el principio 4 relativo al compromiso de calidad: "Las autoridades estadísticas están comprometidas con la calidad; identifican sistemática y regularmente los puntos fuertes y débiles para mejorar continuamente la calidad del proceso y del producto".

FECHA DE PUBLICACIÓN Y VIGENCIA.

Abril 2020. La Carta de Servicios del ICANE se actualizará cada vez que se produzcan modificaciones en el contenido de la misma, cualquiera que sea la causa que las origine.

2020/2675

CVE-2020-2675

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 7 DE TORRELAVEGA

CVE-2020-2242 *Notificación de sentencia 213/2019 en procedimiento ordinario 592/2018.*

Doña Covadonga Eguiburu Arias-Argüello, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 7 de Torrelavega,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, a instancia de UNIÓN DE CRÉDITOS INMOBILIARIOS, S. A. ESTABLECIMIENTO FINANCIERO DE CRÉDITO, frente a LUIS MIGUEL OBREGÓN GUTIÉRREZ, en los que se ha dictado Sentencia nº 213/19 de fecha 30/12/2019, contra la que cabe recurso de apelación ante este Tribunal, por escrito y dentro del plazo de VEINTE DÍAS contados desde el siguiente a su notificación.

Este edicto se dicta en cumplimiento de la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a LUIS MIGUEL OBREGÓN GUTIÉRREZ, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria, y tablón de anuncios del Juzgado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decreto que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente.

En el Juzgado podrán los interesados, tener conocimiento íntegro de su contenido.

Torrelavega, 5 de marzo de 2020.
La letrada de la Administración de Justicia,
Covadonga Eguiburu Arias-Argüello.

2020/2242