sumario

1.DISPOSICIONES GENERALES

Ayuntamiento de Reocín
CVE-2020-4094 Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 117, de 19 de junio de 2020, de aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de las Condiciones de Emisión y Uso de la Tarjeta de Estacionamiento para Personas con Movilidad Reducida. Pág. 10535

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

Ayuntamiento de Val de San Vicente
CVE-2020-3997 Decreto de delegación de funciones de la Alcaldía. Pág. 10543

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo
CVE-2020-4044 Orden EFT/21/2020, de 17 de junio, que establece las bases y convoca concurso de méritos para la provisión de 4 plazas de Inspector Accidental de Educación, en régimen de comisión de servicios, en la Comunidad Autónoma de Cantabria para el curso 2020/2021. Pág. 10545

Consejería de Sanidad
CVE-2020-4040 Resolución por la que se hace pública la composición de la Comisión de Evaluación que actuará en el proceso de evaluación del puesto de Jefe de Servicio de Farmacia Hospitalaria de la Gerencia de Atención Especializada del Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla, adjudicado por Resolución de la consejera de Sanidad y Servicios Sociales, de fecha 27 de mayo de 2013. Pág. 10561

Ayuntamiento de Cabezón de la Sal
CVE-2020-4016 Bases para la cobertura, con carácter interino, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza vacante de Interventor. Pág. 10563

Ayuntamiento de Camargo
CVE-2020-4014 Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo para la cobertura en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Bombero Conductor vacante en la plantilla de funcionarios. Expediente RHU/244/2019. Pág. 10575
CVE-2020-4023 Resolución de la Alcaldía procediendo al levantamiento de la suspensión de plazos administrativos para la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de dos plazas de Oficial de Primera de la Brigada de Obras y fecha de realización del primer ejercicio. Expediente RHU/29/2019. Pág. 10577
CVE-2020-4034 Resolución de la Alcaldía procediendo al levantamiento de la suspensión de plazos administrativos para la provisión en propiedad, mediante concurso oposición por promoción interna, de una plaza de Administrativo de Administración General y fecha de realización del primer ejercicio. Expediente RHU/304/2018. Pág. 10579

Ayuntamiento de Medio Cudeyo
CVE-2020-3995 Bases reguladoras de la convocatoria para la creación de una bolsa de empleo de Conductor/a de Camión-Pluma Rígido. Pág. 10581

Ayuntamiento de Vega de Liébana
CVE-2020-3994 Bases y convocatoria para la cobertura con carácter interino, mediante el sistema de concurso, de una plaza de Secretaría-Intervención. Pág. 10591

2.3.OTROS

Consejería de Sanidad
CVE-2020-4022 Trámite de audiencia en relación con el recurso de alzada interpuesto frente a la resolución parcial definitiva de la Convocatoria Permanente 2019 para participar en la provisión de plazas básicas de todas las categorías, excepto la categoría de Médico de Familia de Atención Primaria, mediante Comisión de Servicios en Instituciones Sanitarias del Servicio Cántabro de Salud, de fecha 14 de febrero de 2020. Pág. 10597

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

Ayuntamiento de San Pedro del Romeral
CVE-2020-4050 Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2020, bases de ejecución y plantilla de personal. Pág. 10598

Mancomunidad de Servicios Sociales de los Ayuntamientos de Ampuero, Limpias, Liendo, Guriezo y Colindres
CVE-2020-4039 Exposición pública de la cuenta general de 2019. Pág. 10599

Concejo Abierto de La Serna de Ebro
CVE-2020-4000 Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2020. Pág. 10600

Junta Vecinal de Ontoria y Vernejo
CVE-2020-4036 Exposición pública de la cuenta general de 2019. Pág. 10601

Junta Vecinal de Riaño
CVE-2020-4024 Aprobación definitiva del presupuesto general de 2019. Pág. 10602

Junta Vecinal de Ruiseñada
CVE-2020-4030 Exposición pública de la cuenta general de 2019. Pág. 10603

Concejo Abierto de Santa Águeda
CVE-2020-3998 Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2020. Pág. 10604
CVE-2020-3999 Exposición pública de la cuenta general de 2019. Pág. 10605

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

Ayuntamiento de Cabuérniga
CVE-2020-3989 Aprobación y exposición pública del padrón de las Tasas por Suministro de Agua, de Alcantarillado y de Recogida de Basura del primer trimestre de 2020, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 10606

Ayuntamiento de Escalante
CVE-2020-4020 Aprobación y exposición pública de la matrícula provisional del Impuesto sobre Actividades Económicas de 2020. Pág. 10607

Ayuntamiento de Santa María de Cayón
CVE-2020-4015 Aprobación y exposición pública del padrón de las Tasas de Agua, Basura y Saneamiento del segundo trimestre de 2020, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 10608

Ayuntamiento de Santander

CVE-2020-3996 Aprobación y exposición pública del padrón-lista cobratoria de la Tasa de Recogida de Basuras Doméstica y No Doméstica, Suministro de Agua, Alcantarillado, Canon de Saneamiento y Alquiler de Contadores del segundo trimestre de 2020 (Zona 2), y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 10609

Ayuntamiento de Villaescusa

CVE-2020-4029 Aprobación, exposición pública del padrón de la Tasa por el Suministro de Agua y Canon de Saneamiento del primer trimestre de 2020, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 10610

5.EXPROPIACIÓN FORZOSA

Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo

CVE-2020-4006 Información pública del inicio del expediente de expropiación forzosa incoado para la ejecución del proyecto: Proyecto de mejora de seguridad vial en la carretera CA-261, La Cavada-Ramales de la Victoria, P.K. 27+350 al P.K. 28+150. Tramo: Las Lastras a Valle. Término municipal: Ruesga. Pág. 10611

Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana

CVE-2020-3992 Convocatoria para el levantamiento de actas de ocupación de los terrenos en el expediente de expropiación forzosa, por el procedimiento de tasación conjunta, para la obtención del nuevo sistema general E-10 de uso educativo. Expediente 19/1525/2019. Pág. 10612

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente

CVE-2020-3985 Resolución por la que se hace público el extracto de la Resolución de 12 de junio de 2020, de las ayudas asociadas a la ganadería de la campaña 2019, concedidas al amparo de la Orden MED/41/2018, de 27 de diciembre, por la que se convocan y regulan las ayudas financiadas por el FEAGA (Fondo Europeo Agrícola de Garantía) y FEADER (Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural) incluidas en la solicitud única para el año 2019. Pág. 10613

CVE-2020-3986 Resolución por la que se hace público el extracto de la Resolución de 15 de junio de 2020, de las ayudas FEAGA de pagos directos de ayudas por superficie de la campaña 2019, concedidas al amparo de la Orden MED/41/2018, de 27 de diciembre, por la que se convocan y regulan las ayudas financiadas por el FEAGA (Fondo Europeo Agrícola de Garantía) y FEADER (Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural) incluidas en la solicitud única para el año 2019. Pág. 10614

7.OTROS ANUNCIOS

7.1.URBANISMO

Ayuntamiento de Meruelo

CVE-2020-3988 Concesión de licencia de primera ocupación de una vivienda unifamiliar en barrio El Mazo, 25 A. Pág. 10615

Ayuntamiento de San Felices de Buelna

CVE-2020-3631 Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda unifamiliar en barrio de Tarriba, 18. Expediente 397/2018. Pág. 10616

Ayuntamiento de Torrelavega

CVE-2020-4026 Decreto por el que se aprueba el Censo Anual de edificios que deben someterse al Informe de Evaluación del Edificio con anterioridad al 18 de enero de 2021, y comprensivo de los edificios construidos en 1970, y que tienen en el presente año 2020, 50 años de antigüedad. Expediente 2020/4274Q. Pág. 10617

7.5.VARIOS

Junta Vecinal de Carandía

CVE-2020-4021 Decreto de la Presidencia sobre la investigación de bienes relacionados con parte del monte comunal de titularidad de la Junta Vecinal. Expediente 3/2020. Pág. 10620

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

Juzgado de lo Social Nº 1 de Santander

CVE-2020-4001 Citación para la celebración de juicio en procedimiento de despido objetivo individual 669/2019. Pág. 10622

CVE-2020-4002 Citación para la celebración de juicio en procedimiento despido objetivo individual 19/2020. Pág. 10623

CVE-2020-4003 Notificación de decreto 397/2019 en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 55/2019. Pág. 10624

CVE-2020-4004 Notificación de decreto 122/2020 en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 24/2020. Pág. 10626

Juzgado de lo Social Nº 5 de Santander

CVE-2020-4008 Notificación de resolución en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 11/2020. Pág. 10627

CVE-2020-4009 Notificación de resolución en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 13/2020. Pág. 10628

Juzgado de lo Social Nº 6 de Santander

CVE-2020-3987 Citación para la celebración de juicio oral en procedimiento de despido objetivo individual 98/2020. Pág. 10629

Juzgado de Primera Instancia Nº 8 de Santander

CVE-2020-3790 Notificación de sentencia 88/2020, dictada en el juicio verbal 44/2019. Pág. 10631

Juzgado de Primera Instancia Nº 10 de Santander

CVE-2020-795 Notificación de auto en juicio verbal 315/2019. Pág. 10632

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 1 de Laredo

CVE-2020-3976 Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 172/2019. Pág. 10633

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 1 de Medio Cudeyo

CVE-2020-3547 Notificación de sentencia 60/2020 en procedimiento ordinario 149/2019. Pág. 10634

1.DISPOSICIONES GENERALES

AYUNTAMIENTO DE REOCÍN

CVE-2020-4094 *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 117, de 19 de junio de 2020, de aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de las Condiciones de Emisión y Uso de la Tarjeta de Estacionamiento para Personas con Movilidad Reducida.*

Apreciado error por omisión en dicho anuncio, se procede a su corrección con la publicación de la Ordenanza omitida.

ORDENANZA REGULADORA DE LAS CONDICIONES DE EMISIÓN Y USO DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO PARA PERSONAS CON PROBLEMAS DE MOVILIDAD POR DISCAPACIDAD EN EL AYUNTAMIENTO DE REOCÍN.

Las dificultades impuestas por los obstáculos de las vías urbanas, de las edificaciones y de los transportes, que de manera continua se presentan, dificultando el libre y normal desenvolvimiento de los/as ciudadanos/as afectados/as por ciertas discapacidades, obligan a los poderes públicos a impulsar políticas conducentes a implantar la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad.

La Constitución Española en su artículo 9.2 atribuye a los poderes públicos la promoción de las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas. Asimismo les atribuye la tarea de remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social. Refiriéndose a las personas con discapacidad, el artículo 49 de la Constitución, ordena a los poderes públicos que presten la atención especializada que requieran y el amparo especial para el disfrute de sus derechos.

El texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con Discapacidad y de su inclusión social (R.D. 1/2013 de 29 de noviembre), recoge entre sus principios en el artículo 23, el de vida independiente y de accesibilidad universal. Asimismo, el artículo 30 prevé la adopción por los Ayuntamientos de las medidas adecuadas para facilitar el estacionamiento de los vehículos automóviles pertenecientes a personas con problemas graves de movilidad o movilidad reducida, por razón de su discapacidad.

El texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por RDL 339/1990, de 2 de marzo, atribuye a los municipios en su artículo 7 la competencia para regular mediante Ordenanza Municipal de circulación, la distribución equitativa de los aparcamientos en las vías urbanas, prestando especial atención a las necesidades de las personas con discapacidad que tienen reducida su movilidad y que utilizan vehículos, con el fin de favorecer su integración social.

CVE-2020-4094

La ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, establece en su artículo 25.2, apartados g) y e), que los Municipios ostentan competencias en materia de ordenación el tráfico de vehículos y personas en las vías urbanas y en materia de estacionamiento de vehículos y movilidad y atención a personas en situación o riesgo de exclusión social.

En virtud de lo hasta aquí expuesto se propone la aprobación de la siguiente Ordenanza reguladora de las condiciones de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con dificultades de movilidad debido a su discapacidad en el Municipio de Reocín.

Artículo 1. Objeto.

La presente Ordenanza tiene por objeto establecer las condiciones básicas del régimen jurídico aplicable a la Tarjeta de estacionamiento de vehículos automóviles para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en el Ayuntamiento de Reocín.

Artículo 2. Definición de la tarjeta de estacionamiento.

La tarjeta de estacionamiento de vehículos automóviles para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida, es un documento público acreditativo del derecho de las personas que cumplan los requisitos previstos, para estacionar los vehículos automóviles en que se desplacen, lo más cerca posible del lugar de acceso o destino.

Artículo 3. Titulares del derecho a obtener la tarjeta de estacionamiento.

1. Podrán obtener la tarjeta de estacionamiento aquellas personas físicas que tengan reconocida oficialmente la condición de persona con discapacidad, conforme a lo establecido en el artículo 4.2 del texto refundido de la Ley General de Derechos de las personas con Discapacidad y de su inclusión social, que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

a) Que presenten movilidad reducida conforme al Anexo II del Real Decreto 1971/1999, de procedimiento para reconocimiento, declaración y calificación de grado de discapacidad, dictaminada por los equipos multiprofesionales de capacitación y reconocimiento del grado de discapacidad.
b) Que muestren en el mejor ojo una agudeza visual igual o inferior al 0,1 con corrección, o un como visual reducido a 10 grados o menos, dictaminada asimismo por los equipos multiprofesionales de calificación y reconocimiento del grado de discapacidad.
c) Empadronamiento. Estar empadronado en el Municipio de Reocín.

2. Podrán asimismo obtener la tarjeta de estacionamiento las personas físicas o jurídicas titulares de vehículos destinados exclusivamente al transporte colectivo de personas con discapacidad que presten servicios sociales de promoción de autonomía personal y atención a la dependencia a que se refiere la Ley 39/2006 de promoción de la autonomía personal y atención a la dependencia, así como los servicios sociales a los que se refiere el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real decreto Legislativo 1/2013.

3. Asimismo, podrán obtener la tarjeta de estacionamiento en el Municipio de Reocín, las personas físicas o jurídicas que lo tengan expresamente reconocido por normativa autonómica o local.

Artículo 4. Competencia y Ámbito territorial de la tarjeta de estacionamiento.

La concesión de la tarjeta de estacionamiento es competencia del Ayuntamiento de Reocín conforme a los requisitos que se establecen en la presente Ordenanza.

Tendrán validez en el Municipio de Reocín las tarjetas de estacionamiento emitidas por cualquier Administración pública española, así como por autoridades de Estados miembros de la Unión Europea, conforme a los requisitos de la recomendación 376/98 de la UE.

Artículo 5. Procedimiento para la concesión.

1. La concesión de la tarjeta corresponde al Ayuntamiento de Reocín, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a) El expediente se iniciará a solicitud de la persona interesada mediante impreso que se recoge en el Anexo I de esta Ordenanza, que se podrá presentar en cualquiera de los Registros Públicos conforme a la Legislación Vigente.

CVE-2020-4094

El/la solicitante podrá ser la persona titular o su representante legal. La titularidad de la tarjeta siempre será ostentada por la persona que reúna los requisitos recogidos en la presente Ordenanza.

b) El Ayuntamiento de Reocín será el responsable, una vez firmada la tarjeta por el interesado/a, de entregársela debidamente plastificada.

2. La documentación a presentar junto con la solicitud será la siguiente (Anexo II de la presente Ordenanza):

a) Fotocopia del D.N.I. del/la solicitante o acreditación y fotocopia del D.N.I. del/la representante legal en su caso

b) Dos fotos tamaño carnet del titular.

c) Dictamen relativo a su movilidad, con especificación del plazo de revisión. Este Dictamen debe ser emitido por el Equipo de Valoración Competente de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

d) Fotocopia de la resolución de reconocimiento de la condición de Discapacidad.

e) Certificado de Empadronamiento.

El/la trabajador/a Social del Municipio será la persona responsable de verificar el cumplimiento de los requisitos de concesión de la Tarjeta.

3. Transcurrido el plazo máximo para resolver el procedimiento, que será de tres meses, la solicitud se entenderá estimada.

Artículo 6. Validez de la tarjeta.

a) Para mayores de 18 años, el plazo de validez se fijará en 10 años a contar desde la fecha de expedición de la tarjeta, siempre que el dictamen determine la existencia de una movilidad reducida con carácter permanente.
Cuando la movilidad reducida sea de carácter temporal, la validez de la tarjeta será acorde a la duración de la misma.

b) En el caso de que el/la titular sea menor de 18 años, el plazo máximo de validez será 5 años, salvo que la duración de la movilidad reducida fijada en el Dictamen señale un plazo inferior, en cuyo caso se ajustará a éste.

Artículo 7. Renovación de la tarjeta.

1. La renovación de la tarjeta se condicionará a los siguientes requisitos:

a) Para los/as mayores de 18 años con dictamen permanente se renovará a los 10 años. El ayuntamiento comprobará el empadronamiento y el interesado/a aportará dos fotografías de carnet.

b) Para los/as mayores de 18 años con carácter temporal, se
Renovará en la fecha que termina la temporalidad. El interesado/a portará un nuevo Dictamen de movilidad y dos fotografías de carnet. El Ayuntamiento comprobará el empadronamiento.

c) Para los/as menores de 18 años, la renovación se producirá en la fecha señalada por la temporalidad y no podrá ser superior a 5 años, debiendo presentar la persona interesada nuevo dictamen.

2. El interesado/a deberá presentar la solicitud tres meses antes de la caducidad. La entrega de la nueva tarjeta requiere que la persona interesada deposite en el Ayuntamiento la antigua. La nueva tarjeta deberá llevar el mismo número que la anterior.

3. La renovación de la tarjeta puede producirse por sustracción, deterioro o pérdida. En caso de sustracción exigirá que por parte del interesado/a que se presente justificación de la denuncia. En caso de deterioro, se presentará la tarjeta deteriorada. El Ayuntamiento emitirá la nueva tarjeta con la misma fecha de caducidad que la anterior. Podrá emitirse justificante a los efectos oportunos.

CVE-2020-4094

Artículo 8. Características de la tarjeta de estacionamiento.

Las características de las tarjetas de estacionamiento serán las siguientes:

a) Tendrá forma rectangular, con unas dimensiones de 106 milímetros de longitud y de 148 milímetros de anchura y deberá estar plastificada, con excepción del espacio previsto para la firma del titular.

b) El color será azul claro, con excepción del símbolo blanco que representa una silla de ruedas sobre fondo azul oscuro.

c) El reverso y el anverso estarán divididos verticalmente en dos mitades.

En la mitad izquierda del anverso figurarán:
-El símbolo de la silla de ruedas en blanco sobre fondo azul oscuro, la fecha de caducidad, el número de la tarjeta de estacionamiento, el nombre y sello de la autoridad expedidora y la matrícula del vehículo (Optativa).

En la mitad derecha del anverso figurarán:
-La inscripción "Tarjeta de estacionamiento para personas con Discapacidad", impresa en caracteres grandes y en castellano. A continuación, suficientemente separada y con caracteres pequeños, la inscripción "tarjeta de estacionamiento", en las demás lenguas oficiales de la Unión Europea.
-La inscripción en castellano "Modelo de las comunidades Europeas.
-De fondo y dentro del símbolo de la Unión Europea, el indicativo del Estado español €.

En la mitad izquierda del reverso figurarán, los siguientes datos:
-Los apellidos, nombre y fotografía del/la titular y la firma del titular o representante legal. Aparecerá el sello del Ayuntamiento estampado sobre los datos y la fotografía del titular.

En la mitad derecha del reverso figurarán en castellano, las siguientes inscripciones:
-La indicación: "Cuando se utilice esta tarjeta, deberá colocarse en la parte delantera del vehículo de forma que el anverso de la tarjeta sea claramente visible para su control".

Artículo 9. Condiciones de uso.

1. La tarjeta de estacionamiento expedida a favor de una persona a titulo particular, será personal e intransferible y utilizada únicamente cuando la persona titular conduzca un vehículo o sea transportada en él.

2. La tarjeta a la que se refiere el artículo 3.2, será personal e intransferible, vinculada a un número de matrícula de vehículo (opcionalmente), destinado exclusivamente al transporte colectivo de personas con movilidad reducida y será eficaz únicamente cuando el vehículo transporte a personas que se encuentren en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 3.1.

3. El uso de la tarjeta de estacionamiento está subordinado a que su titular mantenga los requisitos exigidos para su otorgamiento.

4. El/la titular de la tarjeta deberá cumplir las indicaciones de la Policía Local en la interpretación de las condiciones discrecionales de uso.

Artículo 10. Derechos de los titulares y limitaciones de uso.

1. Los/as titulares de la tarjeta de estacionamiento tendrán los siguientes derechos siempre y cuando exhiban de forma visible la tarjeta en el interior del vehículo:

a) Estacionamiento en los lugares habilitados para las personas con discapacidad.

b) Estacionamiento en las zonas de aparcamiento de tiempo limitado durante el tiempo necesario.

c) Parada o estacionamiento en las zonas reservadas para carga y descarga, siempre que no se ocasionen perjuicios a los peatones o al tráfico.

d) Parada en cualquier lugar de la vía, por motivos justificados y por el tiempo indispensable, sin ocasionar perjuicios a los peatones o al tráfico y de acuerdo con las instrucciones de los agentes de la autoridad.

e) Acceso a vías, áreas o espacios urbanos con circulación restringida a residentes siempre que el destino se encuentre en el interior de esa zona.

CVE-2020-4094

2. La posesión de la tarjeta de estacionamiento en ningún caso supondrá autorización para estacionar en zonas peatonales, pasos peatonales, lugares y supuestos en los que esté prohibido parar, lugares que obstruyan vados o salidas de emergencia, zonas acotadas por razones de seguridad pública y espacios que reduzcan carriles de circulación.

Artículo 11. Obligaciones de los titulares.

1. El/la titular de la tarjeta de estacionamiento está obligado a:
   a) La correcta utilización de la misma, conforme a las condiciones expresadas en el artículo 9.
   b) Colocar la tarjeta de estacionamiento en el salpicadero del vehículo o adherirla al parabrisas delantero por el interior, siempre con el documento original, de forma que resulte claramente visible y legible desde el exterior.
   c) Identificarse cuando así se lo requiera un agente de la autoridad, acreditando su identidad con el Documento Nacional de Identidad, Pasaporte, Número de Identificación Fiscal o cualquier otro documento oficial identificativos. Los/as menores de 14 años podrán acreditar su identidad mediante la exhibición del Documento de reconocimiento de grado de discapacidad.
   d) Colaborar con los/as agentes de la autoridad para evitar en el mayor grado posible, los problemas de tráfico que pudieran ocasionar al hacer uso de los derechos que conlleva el uso de la tarjeta de estacionamiento.
   e) Devolver la tarjeta de estacionamiento caducada en el momento de la renovación o al término de su vigencia.

Artículo 12. Sanciones caso de utilización indebida de la tarjeta de aparcamiento.

1. El incumplimiento de las mencionadas obligaciones dará lugar a la retirada temporal de la tarjeta de estacionamiento o a su cancelación, sin perjuicio de las sanciones previstas en el ordenamiento jurídico.
   a) Cuando la tarjeta se use indebidamente por primera vez será retirada durante un periodo de seis meses.
   b) Cuando la tarjeta se use indebidamente por segunda vez será retirada durante 2 años.
   c) Si la tarjeta es utilizada de forma indebida por tercera vez, será retirada con carácter definitivo, no pudiendo solicitarla de nuevo la persona responsable durante un periodo de cinco años.

Artículo 13. Obligaciones del Ayuntamiento.

1. El Ayuntamiento permitirá a las personas titulares de la tarjeta de aparcamiento estacionar más tiempo del autorizado en los lugares con tiempo limitado, en el caso de que en el futuro se regulen los mismos en el Municipio.

2. Reservar plazas de aparcamiento en aquellos lugares donde se compruebe que es necesario.

3. Permitir a los vehículos ocupados por las personas mencionadas estacionar en la vía pública durante el tiempo imprescindible, siempre que no se entorpezca la circulación de vehículos o el paso de peatones.

4. El Ayuntamiento en el momento de la entrega de la tarjeta de estacionamiento, entregará un resumen de las condiciones de uso de la misma.

Artículo 14. Concesión de la tarjeta de estacionamiento con carácter provisional.

1. Por razones humanitarias, se concederá excepcionalmente tarjeta de estacionamiento con carácter provisional, a las personas que presenten movilidad reducida, aunque esta no haya sido dictaminada oficialmente, por causa de enfermedad de extrema gravedad que suponga una reducción sustancial de la esperanza de vida, y que razonablemente no permita tramitar en tiempo la solicitud ordinaria de la tarjeta de estacionamiento.

2. La acreditación de los extremos enunciados para la obtención de la tarjeta provisional se producirá mediante certificado por el personal médico facultativo de los servicios públicos de salud, que deberá contar con la validación de la inspección de los servicios sanitarios competentes por razón del domicilio de la persona solicitante.

CVE-2020-4094

3. A los titulares de la tarjeta de estacionamiento provisional les serán de aplicación los derechos y obligaciones recogidos en esta Ordenanza, durante el tiempo de concesión.

4. La duración máxima de la concesión provisional será por el tiempo necesario para la consecución de la tarjeta de estacionamiento por el procedimiento ordinario.

5. El órgano emisor de la tarjeta podrá llevar a cabo las actuaciones necesarias para la comprobación de la concurrencia de los requisitos necesarios para la concesión de la tarjeta de estacionamiento provisional.

Artículo 15. Reserva de plazas en servicios y establecimientos sanitarios.

Se reservarán en los servicios y establecimientos sanitarios del Municipio un número suficiente de plazas para las personas con Discapacidad que presenten movilidad reducida y las personas que dispongan de la tarjeta de estacionamiento provisional, que precisen tratamiento, asistencia y cuidados médicos con regularidad.

Artículo 16. Régimen de las tarjetas de estacionamiento emitidas con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ordenanza

Las tarjetas de estacionamiento de vehículos automóviles emitidas con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ordenanza, mantendrán su validez hasta la fecha de vencimiento prevista en el documento original de expedición.

Disposición final.

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de Cantabria

CVE-2020-4094

ANEXO I

Solicitud de tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con movilidad reducida. Ayuntamiento de Reocín.

Datos personales del/la solicitante:

APELLIDOS Y NOMBRE
DIRECCIÓN
LOCALIDAD
TELÉFONO
D.N.I.
FECHA DE NACIMIENTO

En calidad de

TITULAR

REPRESENTANTE LEGAL DE

APELLIDOS Y NOMBRE
DIRECCIÓN
LOCALIDAD
TELÉFONO
D.N.I.
FECHA DE NACIMIENTO

SOLICITA:

Le sea concedida la Tarjeta de Estacionamiento de vehículos para personas con movilidad reducida de acuerdo a las condiciones expresadas en la ordenanza municipal reguladora de la misma.

En a de de 2

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE REOCÍN

CVE-2020-4094

ANEXO II

Documentación a presentar junto a la solicitud de Tarjeta de Estacionamiento de vehículos para personas con movilidad reducida

-Fotocopia del D.N.I. del/la solicitante o Acreditación y fotocopia del D.N.I. del/la representante legal en su caso.

-2 fotos tamaño carnet del/la titular de la solicitud.

-Dictamen relativo a su movilidad, con especificación del plazo de revisión. Este Dictamen debe ser emitido por el Equipo de valoración competente de la comunidad Autónoma de Cantabria.

-Fotocopia de la Resolución de reconocimiento de la Condición de Discapacidad.

-Certificado de Empadronamiento.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE REOCÍN

Santander, 19 de junio de 2020.
El jefe del Servicio de Mantenimiento y Artes Gráficas,
Ángel Rioz Crespo.

2020/4094

CVE-2020-4094

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE

CVE-2020-3997 *Decreto de delegación de funciones de la Alcaldía.*

Se hace público que con fecha de 16 de junio de 2020 el señor alcalde-presidente ha dictado Decreto de delegación de funciones propias de Alcaldía, por ausentarse del municipio, resolviendo, entre otros extremos:

PRIMERO: Delegar todas las atribuciones que son propias al cargo de alcalde-presidente del Ayuntamiento de Val de San Vicente del día 17 de junio de 2020 y 22 de junio de 2020, ambos inclusive, en la primera teniente de alcaldía doña Olga Borbolla Tarano.

SEGUNDO: Esta delegación se entenderá vigente en tanto no sea revocada con carácter general o particular, mediante la asunción de tales competencias por el titular.

TERCERO: Los actos dictados en ejercicio de las atribuciones que han sido delegadas, indicarán expresamente esta circunstancia y se entenderán dictados por la Alcaldía de este Ayuntamiento. En consecuencia, corresponderá a esta Alcaldía la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse contra dichos actos.

CUARTO: El presente acto pone fin a la vía administrativa según se establece en el art. 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril. Por lo que, con arreglo a la legislación vigente, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88.3 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, se indica a los interesados que contra el mismo pueden interponer los siguientes,

RECURSOS:

1.- DE REPOSICIÓN: Con carácter potestativo, según lo señalado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, a interponer en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la notificación de esta resolución y ante el mismo órgano que hubiere dictado el acto impugnado.

2.- CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO: Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, con sede en Santander, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación de esta resolución o de la resolución expresa del recurso potestativo de reposición. Si la resolución del recurso de reposición no fuese notificada en el plazo de un mes a contar desde la presentación del mismo, el recurso contencioso-administrativo podrá interponerse en el plazo de seis meses contados desde el día siguiente a aquel en que se produzca la finalización del plazo de un mes establecido para la notificación de la resolución del recurso de reposición.

Si fuese interpuesto recurso potestativo de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, hasta tanto se haya resuelto expresamente aquel o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto por el transcurso de un mes desde su presentación sin haberse efectuado notificación de la resolución expresa del mismo.

CVE-2020-3997

3.- Cualquier otro que estime procedente (art. 40.2 Ley 39/2015, de 1 de octubre).

QUINTO: Notificar el presente decreto al interesado.

SEXTO: La presente resolución será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de Cantabria.

SÉPTIMO: De la presente Resolución dese cuenta al Pleno del Ayuntamiento en la próxima sesión ordinaria que este celebre.

Lo que se hace público.

Pesués, Val de San Vicente, 16 de junio de 2020.
El alcalde-presidente,
Roberto Escobedo Quintana.

2020/3997

CVE-2020-3997

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y TURISMO

CVE-2020-4044 *Orden EFT/21/2020, de 17 de junio, que establece las bases y convoca concurso de méritos para la provisión de 4 plazas de Inspector Accidental de Educación, en régimen de comisión de servicios, en la Comunidad Autónoma de Cantabria para el curso 2020/2021.*

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su artículo 154, atribuye a las administraciones educativas la facultad de regular la estructura y funcionamiento de los órganos que establezcan para el desempeño de la inspección educativa en sus ámbitos territoriales. En el apartado tres de este mismo artículo, se establece que para la provisión de puestos de trabajo en la inspección educativa podrán tenerse en consideración las necesidades de las respectivas administraciones educativas y podrá ser valorada como mérito la especialización de los aspirantes atendiendo entre otros criterios, a su experiencia profesional en la docencia.

La Orden ECD/111/2015, de 30 de septiembre, por la que se regula la organización y funcionamiento de la Inspección Educativa de la Comunidad Autónoma de Cantabria, dispone, en su artículo 16, que las vacantes del Cuerpo de Inspectores de Educación se cubrirán de manera accidental con funcionarios docentes en comisión de servicios, atendiendo a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

La Consejería competente en materia de educación desea convocar nuevas plazas de Inspector Accidental en régimen de comisión de servicios para que queden cubiertas las necesidades del citado servicio en el curso 2020-2021. Dichas necesidades consisten, entre otros aspectos, en una adecuada planificación y seguimiento del curso, así como, la necesaria supervisión e implantación de los planes, programas y proyectos impulsados por la consejería competente en materia de educación.

Por ello, en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 13 bis. e), de la Ley 4/1993, de 10 de marzo, de la Función Pública de Cantabria, así como en lo previsto en el artículo 35.f) de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

DISPONGO

Artículo 1. Objeto.

La presente Orden tiene por objeto convocar concurso de méritos entre funcionarios docentes de carrera para la provisión de 4 plazas de Inspector Accidental de Educación, en régimen de comisión de servicios. La distribución de plazas entre los diferentes cuerpos docentes es la que se establece a continuación:

CUERPO DOCENTE	Nº Plazas
Maestros	2
Profesores de Secundaria de especialidades científico-tecnológicas que imparten ESO - Bachillerato.	1
Profesores de Secundaria de especialidades de Formación Profesional	1

CVE-2020-4044

Artículo 2. Requisitos de los aspirantes.

1. Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales:

a) Estar en posesión del título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado correspondiente, o título equivalente.

b) Pertenecer a alguno de los cuerpos que integran la función pública docente.

c) Acreditar una antigüedad mínima de seis años como funcionario de carrera en alguno de los cuerpos que integran la función pública docente y una experiencia docente de, al menos, igual duración.

2. Además de los requisitos generales, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos específicos:

a) Encontrarse en situación de servicio activo.

b) Ser funcionario en alguno de los cuerpos a los que se refiere el artículo 1

c) Tener destino definitivo en un centro educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

3. Todos los requisitos enumerados en el presente artículo deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo para presentar la solicitud.

Artículo 3. Solicitudes.

1. Los interesados en tomar parte en esta convocatoria deberán presentar instancia, ajustada al modelo que figura en el Anexo I, en el Registro Auxiliar de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo (calle Vargas, 53, 7ª planta, 39010, Santander) o en cualquiera de las dependencias a las que alude el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el artículo 134.8 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria. En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada.

2. El plazo para la presentación de las solicitudes será de 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente Orden en el Boletín Oficial de Cantabria.

3. Los aspirantes tendrán que presentar, junto a la solicitud, una memoria, con una extensión máxima de 20 folios DIN A4, tipo y tamaño de letra: Arial 11, e interlineado sencillo, cuyo contenido consistirá en una exposición del marco normativo que regula la inspección educativa y en un análisis de las actuaciones prioritarias que, a juicio del candidato, ha de desarrollar el Servicio de Inspección de Educación en Cantabria. Incluirá, además, propuestas de actuación de la inspección de educación en el ámbito educativo en el que imparte docencia, teniendo en cuenta el Cuerpo de procedencia del candidato y con especial énfasis en las funciones de asesoramiento y supervisión de los proyectos, planes y programas más representativos de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo del Gobierno de Cantabria.

4. Además, deben presentar con la solicitud los siguientes documentos:

a) Declaración responsable de aquellos méritos que obren en poder de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, según Anexo II.

b) Original o fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados por los participantes, distintos a aquellos que obren en poder de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y hayan sido relacionados en el Anexo II.

5. No serán tenidos en cuenta ni, por consiguiente, se valorarán, aquellos méritos que los aspirantes aleguen y no acrediten debidamente.

6. De acuerdo con lo que dispone el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si la solicitud o alguno de los documentos presentados tuvieran algún defecto, o si faltara alguna documentación, se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días hábiles, lo subsane, y se le advertirá de que, en caso de no hacerlo, se considerará que desiste en su petición, previa resolución, que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la citada Ley

CVE-2020-4044

39/2015, de 1 de octubre. En el supuesto de que el requerimiento tenga por objeto la subsanación de un documento presentado para la acreditación de un mérito, su incumplimiento determinará que ese mérito no sea objeto de valoración.

7. Salvo que haga constar su oposición expresa, la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa podrá consultar y comprobar sus datos de identificación personal y aquellos otros que, en su caso, estén en poder de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria por haber sido previamente aportados por el interesado, por obrar en sus archivos, porque puedan ser expedidos por la propia Administración, o porque puedan obtenerse de otra Administración por medios electrónicos. En caso de oposición a dicha consulta, deberá aportar la documentación acreditativa con su solicitud.

Artículo 4. Admisión de los aspirantes.

1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa hará pública, en el tablón de anuncios de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo (calle Vargas, 53, 6ª planta, 39010, Santander) y, a efectos informativos, en el portal educativo Educantabria (www.educantabria.es), la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha lista, constarán el nombre y los apellidos, cuatro cifras del número del documento nacional de identidad, así como, en el supuesto de exclusión, la causa de la misma. Esta publicación sustituye a las notificaciones individuales con los mismos efectos, por aplicación de lo que se establece en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Sin perjuicio de lo anterior, y a efectos informativos, se podrá efectuar una comunicación individual a los interesados.

2. Los aspirantes podrán reclamar contra la lista provisional de admitidos y excluidos en el plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación. Las reclamaciones se dirigirán a la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa, y se presentarán en el Registro Auxiliar de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo de la Comunidad Autónoma de Cantabria o en cualquiera de las dependencias a las que alude el artículo 134.8 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre.

3. Las reclamaciones presentadas serán estimadas o desestimadas por resolución expresa de la titular de la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa, y la lista definitiva de admitidos y excluidos será publicada en los mismos lugares y con los mismos efectos que la publicación de la lista provisional.

4. Contra dicha resolución, que no agota la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 147 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, las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada ante la titular de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación.

Artículo 5. Comité de Selección.

1. La selección entre los aspirantes se realizará por un Comité presidido por el jefe del Servicio de Inspección de Educación, o persona en quien delegue y que, además, estará integrado por los siguientes miembros:

a) La inspectora jefa adjunta del Servicio de Inspección de Educación.

b) Un inspector del Cuerpo de Inspectores de Educación, que será designado por la persona titular de la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa.

c) Un miembro de la Asesoría Jurídica de la Dirección General de Personal Docente y Ordenación Académica.

d) Un funcionario de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo, que actuará como Secretario del Comité, con voz pero sin voto.

CVE-2020-4044

2. El Comité, una vez constituido, desarrollará las siguientes funciones:

a) Valorar el cumplimiento de los requisitos de acceso de los solicitantes.

b) Valorar los méritos alegados por los candidatos, según el baremo del Anexo III.

c) Valorar la memoria presentada por los candidatos.

d) Realizar la entrevista personal con los candidatos que hayan superado la fase de valoración de méritos.

e) Resolver las dudas o discrepancias que puedan surgir en el desarrollo del proceso.

f) Resolver las reclamaciones que puedan producirse.

g) Elaborar y publicar las listas provisionales y definitivas en el tablón de anuncios de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo, ubicado en la calle Vargas, 53, 6ª planta (Santander) y, a efectos informativos, en el portal educativo Educantabria (www.educantabria.es).

h) Realizar la propuesta de candidatos seleccionados, si los hubiere, para cubrir las plazas de Inspector accidental que se convocan mediante la presente Orden.

i) Informar sobre las alegaciones que, en su caso, se formulen a la propuesta de resolución.

Artículo 6. Proceso de selección.

1. El proceso de selección constará de dos fases: La fase de valoración de méritos y la fase de memoria y entrevista.

2. En la primera fase, el Comité de Selección valorará los méritos que acrediten los aspirantes admitidos, conforme a los apartados 1 a 3 del baremo recogido en el Anexo III. Para superar esta fase y acceder a la fase de memoria y entrevista, es necesario obtener un mínimo de 5 puntos en el conjunto de dichos apartados.

3. El Comité hará pública durante tres días hábiles, en el tablón de anuncios de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo y, a efectos informativos, en el portal educativo Educantabria (www.educantabria.es), una lista provisional que contendrá la relación de aspirantes que han sido seleccionados para la segunda fase, indicando la puntuación obtenida, así como la relación de aspirantes que no han sido seleccionados, bien por no reunir los requisitos establecidos, bien por no obtener la puntuación mínima exigida.

4. Contra la lista provisional publicada, los aspirantes podrán presentar las alegaciones que consideren convenientes, en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al último día de su publicación. Dichas alegaciones irán dirigidas a la titular de la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa.

Una vez respondidas las alegaciones presentadas, el Comité de Selección publicará la lista definitiva, y en ella se determinará la fecha, hora de comienzo y lugar de celebración de la segunda fase del proceso de selección.

5. A aquellos aspirantes que hayan superado la fase de valoración de méritos se les valorará la memoria presentada y realizarán una entrevista con el Comité de selección. En ella, se tratarán con el aspirante aspectos de su currículum y de la memoria, así como otras cuestiones relativas a la función inspectora en el marco de la educación en Cantabria.

6. La puntuación mínima para superar la fase de memoria y entrevista, baremadas según los apartados 1 y 2 del anexo IV, será de 5 puntos.

7. El Comité de selección, una vez finalizadas las entrevistas, propondrá a aquellos candidatos que, habiendo superado la puntuación mínima en cada fase y sumados los resultados finales de las dos fases, obtengan mayor puntuación. En caso de empate, este se dirimirá atendiendo sucesivamente a los criterios siguientes:

a) mayor puntuación en la fase de memoria y entrevista.

b) mayor puntuación en los apartados del baremo de méritos, en el orden en que estos aparecen en la convocatoria.

c) mayor puntuación en los subapartados del baremo de méritos, en el orden en que estos aparecen en la convocatoria.

CVE-2020-4044

8. La propuesta de resolución será publicada en el tablón de anuncios de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo y Turismo y, a efectos informativos, en el portal educativo Educantabria (www.educantabria.es), contra la misma podrán presentarse alegaciones en el plazo de tres días hábiles.

Artículo 7. Resolución.

1. La titular de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo dictará resolución declarando seleccionados a los candidatos propuestos por el Comité de selección, si los hubiere. Dicha resolución será objeto publicada en el tablón de anuncios de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo y, a efectos informativos, en el portal educativo Educantabria (www.educantabria.es).

2. Contra esta resolución, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con el artículo 149 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. Así mismo, esta resolución podrá ser directamente impugnada ante el orden jurisdiccional Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de la Resolución.

3. Una vez publicada la resolución definitiva, y resueltos los posibles recursos, los interesados que manifiesten no haber interpuesto recurso podrán solicitar la devolución de la documentación presentada para acreditar los méritos alegados en un plazo máximo de dos meses, a partir de los cuales se entenderá que renuncian a su recuperación.

Artículo 8. Toma de posesión.

Los candidatos seleccionados tomarán posesión como inspectores accidentales con efectos de la fecha que se indique en la resolución correspondiente.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Eficacia

La presente Orden surtirá efectos el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

Recursos

Contra la presente Orden podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, de acuerdo con el artículo 149 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, o ser directamente impugnada ante el orden jurisdiccional Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 17 de junio de 2020.

La consejera de Educación, Formación Profesional y Turismo,

Marina Lombó Gutiérrez.

CVE-2020-4044

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DE INSPECTOR ACCIDENTAL

Orden EFT/…./2020, de 17 de junio

DATOS DEL SOLICITANTE			
DNI	**Nombre**	**Apellido 1**	**Apellido 2**
Domicilio particular (Calle, número y localidad)			**Teléfono de contacto**
Correo electrónico			

Nº Registro Personal	**Fecha nombramiento como funcionario de carrera**	**Cuerpo desde el que opta al puesto**
Especialidad	**Centro de destino definitivo**	**Localidad**
Centro en el que presta actualmente sus servicios		**Localidad**

DECLARACIÓN RESPONSABLE

El solicitante **DECLARA RESPONSABLEMENTE** que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud y que, previamente a la fecha de finalización del plazo de presentación de esta solicitud, reúne los requisitos generales y específicos establecidos en la presente convocatoria.

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA *(marque lo que proceda):*

☐ Autobaremación de méritos, según anexo II.

☐ En su caso, original o fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados por los participantes distintos a aquellos que obren en poder de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y hayan sido relacionados en el anexo II.

☐ Memoria, conforme a lo dispuesto en el artículo 3.3 de la presente convocatoria.

CVE-2020-4044

APARTADO DEL BAREMO	DOCUMENTACIÓN QUE APORTA CON LA SOLICITUD

☐ **ME OPONGO** a que la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria recabe en mi nombre los datos relativos a los documentos relacionados en la autobaremación (anexo II), por lo que los aporto con la solicitud.

☐ **NO ME OPONGO** a que la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria recabe en mi nombre los datos relativos a los documentos relacionados en la autobaremación (anexo II), eximiéndome de la necesidad de aportarlos.

En el supuesto de que la Administración compruebe la inexactitud de los datos declarados, el órgano gestor estará facultado para realizar las actuaciones procedentes sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran corresponder en virtud de la legislación aplicable.

La documentación que haya sido expedida por una entidad que **no** dependa de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria habrá de ser aportada con la solicitud.

En aquellos casos en los que haya presentado con anterioridad en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria la documentación solicitada, indique la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados, estando exento de presentar dicha documentación.

Fecha	Documentación presentada	Órgano o dependencia

SOLICITO ser admitido en el procedimiento derivado de la Orden EFT/...../2020, de……

LUGAR, FECHA Y FIRMA

(Antes de firmar, debe leer la información de protección de datos incluida en el ANEXO V)

En , a de de 2020

(Firma)

SRA. CONSEJERA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y TURISMO DE CANTABRIA

CVE-2020-4044

ANEXO II

AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

(Los aspirantes no podrán alcanzar más de 10 puntos por la valoración de sus méritos)

I TRAYECTORIA PROFESIONAL (MÁX. 4 puntos)	AÑOS	MESES	TOTAL
1.1.1 POR CADA AÑO DE EXPERIENCIA DOCENTE QUE SUPERE LOS SEIS EXIGIDOS COMO REQUISITO, COMO FUNCIONARIO DE CARRERA DE LOS CUERPOS QUE INTEGRAN LA FUNCIÓN PÚBLICA DOCENTE			
1.1.2. POR CADA AÑO DE SERVICIO EN PUESTOS DE LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA DE NIVEL 26 O SUPERIOR			
1.2 POR PERTENECER A LOS CUERPOS DE CATEDRÁTICOS			
TRAYECTORIA PROFESIONAL			

II EJERCICIO DE CARGOS DIRECTIVOS Y DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA (MÁX. 4 puntos)	AÑOS	MESES	TOTAL
2.1 POR CADA AÑO COMO DIRECTOR DE CENTROS PÚBLICOS DOCENTES O CENTROS DEL PROFESORADO (O EQUIVALENTES), CON EVALUACIÓN POSITIVA, CUANDO HAYA SIDO REALIZADA			
2.2.1 POR CADA AÑO COMO JEFE DE ESTUDIOS, SECRETARIO O ANÁLOGOS EN CENTROS PÚBLICOS			
2.2.2 POR CADA AÑO DE SERVICIO COMO JEFE DE DEPARTAMENTO O COORDINADOR DE CICLO O NIVEL EN CENTROS PÚBLICOS			
2.2.3 POR CADA AÑO DE SERVICIO COMO ASESOR DE FORMACIÓN PERMANENTE EN UN CENTRO DE PROFESORES, O COMO ASESOR EN UNA UNIDAD TÉCNICA DE LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA O COMO DIRECTOR DE AGRUPACIONES DE LENGUA Y CULTURA ESPAÑOLAS			
EJERCICIO DE CARGOS DIRECTIVOS Y DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA			

III PREPARACIÓN CIENTÍFICA Y DIDÁCTICA Y OTROS MÉRITOS (MÁX 3 puntos)	VALOR	TOTAL
3.1 PREPARACIÓN CIENTÍFICA DIDÁCTICA (MÁX 1,050 puntos)		
3.1.1 POR CADA TITULACIÓN UNIVERSITARIA DISTINTA DE LA EXIGIDA PARA ACCEDER AL CUERPO		
3.1.2 DOCTORADO: POR HABER OBTENIDO EL TÍTULO DE DOCTOR		
3.1.3. DIPLOMA DE ESTUDIOS AVANZADOS/MÁSTER /SUFICIENCIA INVESTIGADORA		
3.1.4 OTRAS TITULACIONES		
3.1.4.1 POR CADA TÍTULO SUPERIOR DE MÚSICA, DANZA Y DISEÑO O EQUIVALENTE.		
3.1.4.2 POR CADA TÍTULO DE TÉCNICO DE LAS ENSEÑANZAS PROFESIONALES DE MÚSICA O DANZA		
3.1.4.3 POR CADA TÍTULO SUPERIOR DE ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO.		
3.1.4.4 POR CADA TÍTULO DE TÉCNICO SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL.		
3.1.4.5 POR CADA TÍTULO DE TÉCNICO DEPORTIVO SUPERIOR		
PREPARACIÓN CIENTÍFICA DIDÁCTICA		

CVE-2020-4044

3.2 PREPARACIÓN ESPECÍFICA (MÁX 0,750 puntos)	VALOR	TOTAL
3.2.1 PUBLICACIONES		
3.2.2. ACTIVIDADES DE FORMACIÓN		
POR CADA 30 HORAS O TRES CRÉDITOS DE FORMACIÓN: 0,025 PUNTOS		
POR CADA 60 HORAS O SEIS CRÉDITOS DE FORMACIÓN: 0.050 PUNTOS		
PREPARACIÓN ESPECÍFICA		

3.3 CONOCIMIENTO DE IDIOMAS (MÁX 0,450 Puntos)	VALOR	TOTAL
3.3.1. POR CADA CERTIFICADO DE NIVEL AVANZADO C1 O SUPERIOR DE LAS ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS O EQUIVALENTE		
3.3.2. POR CADA CERTIFICADO DE NIVEL INTERMEDIO B2 DE ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS O EQUIVALENTE		
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS		

3.4 EVALUACIÓN DE LA FUNCIÓN DOCENTE (MÁX 0,750 puntos)	VALOR	TOTAL
3.4.1. EVALUACIÓN DE LA FUNCIÓN DOCENTE CON VALORACIÓN POSITIVA		
3.4.2. POR LA PARTICIPACIÓN VOLUNTARIA EN LOS ÓRGANOS DE SELECCIÓN		
EVALUACIÓN DE LA FUNCIÓN DOCENTE		
PREPARACIÓN CIENTÍFICA Y DIDÁCTICA Y OTROS MÉRITOS		

(Antes de firmar, debe leer la información de protección de datos incluida en el ANEXO V)

En , a de 2020

SRA. CONSEJERA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y TURISMO DE CANTABRIA

CVE-2020-4044

ANEXO III
BAREMO DE MÉRITOS

(Los aspirantes no podrán alcanzar más de 10 puntos por la valoración de sus méritos

MÉRITOS	PUNTOS	DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS
I.- TRAYECTORIA PROFESIONAL	**Máximo 4,000**	
1.1. Trabajo desarrollado:		
1.1.1 Por cada año de experiencia docente, que supere los seis exigidos como requisito, como funcionario de carrera de los cuerpos que integran la función pública docente. * Por cada mes/fracción de año en este apartado se puntuará: 0,0416	0,500	El tiempo de experiencia docente desarrollado como funcionario se justificará con hoja de servicios o certificación expedida por el órgano competente de la administración educativa correspondiente, donde conste el tiempo de servicios prestados, así como el o los cuerpos en los que lo haya realizado.
1.1.2 Por cada año de servicio en puestos de la Administración educativa de nivel 26 o superior. * Por cada mes/fracción de año en este apartado se puntuará: 0,0416	0,500	Fotocopia de la credencial de nombramiento, con diligencia de posesión y cese expedida por el órgano competente de la administración educativa correspondiente.
1.2. Por pertenecer a los cuerpos de catedráticos	0,500	Fotocopia del título administrativo o certificación expedida por el órgano competente de la administración educativa correspondiente.
Por este apartado se valorarán como máximo siete años posteriores a los seis años de ejercicio profesional exigidos por la convocatoria. Tendrán la consideración de mes completo 30 días de servicio, sean continuados o no.		
II.- EJERCICIO DE CARGOS DIRECTIVOS Y DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA	**Máximo 4,000**	
2.1 Por cada año como director de centros públicos docentes o centros del profesorado (o equivalentes), con evaluación positiva, cuando haya sido realizada. * Por cada mes/fracción de año en este apartado se puntuará: 0,0625	0,750	Fotocopia de la credencial de nombramiento, con diligencia de posesión y cese expedida por el órgano competente de la administración educativa correspondiente, y, en caso de haberse realizado la evaluación del ejercicio de la dirección, certificación de la misma.
2.2 Por el desempeño de otros cargos directivos o de coordinación didáctica:		
2.2.1 Por cada año como jefe de estudios, secretario o análogos en centros públicos. Por cada mes/fracción de año en este apartado se puntuará: 0,0416	0,500	Fotocopia de la credencial de nombramiento, con diligencia de posesión y cese expedida por el órgano competente de la administración educativa correspondiente
2.2.2 Por cada año de servicio como jefe de d*epartamento* o Coordinador de ciclo o nivel en centros públicos. Por cada mes/fracción de año en este apartado se puntuará: 0,0083	0,100	Fotocopia de la credencial de nombramiento, con diligencia de posesión y cese expedida por el órgano competente de la administración educativa correspondiente
2.2.3 Por cada año de servicio como asesor de formación permanente en un centro de Profesores, o como asesor en una Unidad Técnica de la Administración Educativa o como Director de Agrupaciones de Lengua y Cultura Españolas. Por cada mes/fracción de año en este apartado se puntuará: 0,0083	0,100	
Por este apartado no serán susceptibles de valoración aquellos cargos directivos que se hayan valorado para ingresar o acceder al cuerpo de la función pública de que se trate		

CVE-2020-4044

MÉRITOS	PUNTOS	DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS
III- PREPARACIÓN CIENTÍFICA Y DIDÁCTICA Y OTROS MÉRITOS (Máximo tres puntos)		
3.1 Preparación científica y didáctica	**Máximo 1,050**	
Titulaciones:		
3.1.1 Por cada titulación universitaria distinta de la exigida para acceder al Cuerpo.		
Titulaciones de primer ciclo:	0,300	
Por cada Diplomatura, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o títulos declarados legalmente equivalentes y por los estudios correspondientes al primer ciclo de una Licenciatura, Arquitectura o Ingeniería. *Por este apartado no se valorarán, en ningún caso, los estudios que hayan sido necesario superar (primer ciclo, segundo ciclo o, en su caso, enseñanzas complementarias) para la obtención del primer título que se posea de Licenciado, Arquitecto Superior o Ingeniero Superior.*		Fotocopia del título alegado para ingreso en el cuerpo, así como de cuantos presente como mérito o, en su caso, certificación del abono de los derechos de expedición conforme a la Orden de 8 de julio de 1988 (Boletín Oficial del Estado del 13 de julio) y a la disposición específica segunda de este apartado. En el caso de estudios correspondientes al primer ciclo, certificación académica en la que se acredite la superación de los mismos.
Titulaciones de segundo ciclo:	0,300	
Por los estudios correspondientes al segundo ciclo de Licenciaturas, Ingenierías, Arquitecturas o títulos declarados legalmente equivalentes. *Por este apartado no se valorarán, en ningún caso, los estudios que hayan sido necesario superar (primer ciclo, segundo ciclo o, en su caso, enseñanzas complementarias) para la obtención del primer título que se posea de Licenciado, Arquitecto Superior o Ingeniero Superior.*		
3.1.2 Doctorado: Por haber obtenido el título de Doctor	0,250	
3.1.3 Diploma de estudios avanzados, Máster, Suficiencia Investigadora	0,200	
Por el Diploma acreditativo de Estudios avanzados (Real Decreto 778/1998, de 30 de abril); Suficiencia Investigadora (Real Decreto 185/1985, de 23 de enero); el Título oficial de Máster al amparo del Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre o Real Decreto 56/2005 de 21 de enero, o cualquier otro título equivalente, siempre que no sean requisito para el ingreso en la función pública docente		

CVE-2020-4044

3.1.4 Otras Titulaciones: 3.1.4.1 Por cada Título Superior de Música, Danza y Diseño o equivalente. 3.1.4.2 Por cada título de Técnico de las Enseñanzas Profesionales de Música o Danza 3.1.4.3 Por cada título Superior de Artes Plásticas y Diseño. 3.1.4.4 Por cada título de Técnico Superior de Formación Profesional. 3.1.4.5 Por cada título de Técnico Deportivo Superior.	0,300 0,150 0,150 0,150 0,150	Para valorar las titulaciones de los apartados 3.1.4 deberá aportarse necesariamente fotocopia del título de Bachiller o equivalente que utilizó el aspirante para el acceso a la Universidad.
3.2. Preparación específica para el ejercicio de la función inspectora que tenga relación con el sistema educativo y que se refiera a cualquiera de los siguientes aspectos: a) Evaluación y supervisión b) Desarrollo curricular c) Organización escolar d) Atención a la diversidad e) Educación en valores f) Orientación educativa g) Legislación aplicada a la educación	**Máximo 0,750**	.
3.2.1 Publicaciones: Aquellas publicaciones que, estando obligadas a consignar el ISBN, en virtud de lo dispuesto en el Decreto 2984/1972, de 2 de noviembre, carezcan del mismo, no serán valoradas. Por cada publicación que reúna los requisitos se puntuará: 0,050 puntos por cada libro y 0,100 por cada separata; todo ello de modo proporcional al número de firmantes del libro o artículos.	Hasta 0,200	Original de la publicación.
3.2.2. Actividades de formación: Se considerarán las actividades de formación homologadas específicamente y relacionadas con la función inspectora. Estas actividades serán valoradas de acuerdo con los siguientes criterios: Por cada 30 horas o tres créditos de formación: 0,025 puntos Por cada 60 horas o seis créditos de formación: 0.050 puntos No se valorarán los certificados en los que no consten horas o créditos. Tampoco se valorarán los cursos o asignaturas integrantes del currículo de un título académico. No se valorarán los certificados en los que no consten horas o créditos. Tampoco se valorarán los cursos o asignaturas integrantes del currículo de un título académico.	Hasta 0,200	Fotocopia de certificación en la que conste de modo expreso el número de créditos de duración del curso. Un crédito equivale a diez horas. Para las actividades de formación convocadas y realizadas por entidades colaboradoras con las administraciones educativas, es necesaria la aportación de la diligencia de dicha Administración de inscripción en el Registro de Actividades de Formación, sin que tenga validez alguna la referencia a su posible homologación en el mismo texto del certificado. Es decir, para su validez es necesaria la certificación y la diligencia, no siendo válidas cada una de ellas por separado. En el caso de que algún candidato presentara algún curso o actividad de formación en créditos ECTS (European Credit Transfer System) deberá aportar junto con el certificado correspondiente la

CVE-2020-4044

		equivalencia de dichos créditos en horas según acuerdo de la universidad de que se trate. No será necesario aportar certificación de las actividades de formación que figuren en el informe de actividades de formación de personal docente. La relación de las actividades de formación y las fotocopias señaladas podrán ser complementadas o sustituidas por el informe de actividades de formación de personal docente que está disponible para los interesados en la página Web de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo (www.educantabria.es-Acceso servicios Web Educantabria-Registro de formación). En el caso de otras comunidades autónomas, se podrá aportar el informe de actividades de formación de personal docente de otras administraciones educativas expedido por el órgano o autoridad competente de la Consejería de Educación correspondiente. La constancia de una actividad de formación en el informe de actividades no supone que la misma compute de forma automática como mérito para la presente convocatoria, lo cual deberá ser determinado por la Comisión de selección de acuerdo con este baremo, ya que la plena validez de dicho Informe es únicamente a efectos de sexenios
3.3 Conocimiento de idiomas	**Máximo 0,450**	
3.3.1. Por cada certificado de nivel AVANZADO C1 o superior de las Escuelas Oficiales de Idiomas o equivalente.	0,300	Fotocopia compulsada del título o certificación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición. Solo computará el certificado de nivel superior presentado de cada idioma que se acredite. Para los idiomas inglés, francés y alemán, se consideran homologadas las certificaciones que se especifican en las disposición específica octava, siempre que contengan la equivalencia MCER
3.3.2. Por cada certificado de nivel INTERMEDIO B2 de las Escuelas Oficiales de Idiomas o equivalente.	0,150	
3.4. Evaluación de la función docente con valoración positiva y otros méritos:	**Máximo 0,750**	
3.4.1. Evaluación de la función docente con valoración positiva.	0,250	Fotocopia de la convocatoria realizada por la Administración educativa y certificación acreditativa de la valoración positiva expedida por la Administración educativa.
3.4.2. Por cada convocatoria en la que se ha participado voluntariamente en los órganos de selección:	0,150	Certificación acreditativa expedida por el órgano competente.

CVE-2020-4044

MÉRITOS	PUNTOS	DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL APARTADO DE PREPARACIÓN CIENTÍFICA Y DIDÁCTICA Y OTROS MÉRITOS

PRIMERA. - No se valorarán por este apartado los cursos de Postgrado, de Especialización, de Experto, ni los títulos propios de las Universidades.

SEGUNDA. - La certificación del pago de los derechos de expedición de los títulos o certificados oficiales surtirá efectos durante un máximo de 2 años, salvo acreditación por la entidad emisora de que tal expedición no se haya producido.

TERCERA. - **El título universitario oficial de Grado** es equivalente, a los solos efectos de valoración, a un Segundo ciclo. Para su correcta acreditación, si es distinto a la titulación alegada para ingreso en el cuerpo, se deberá aportar, necesariamente, la certificación académica de dichas titulaciones (tanto la alegada como requisito, como el título de Grado presentado como mérito), donde se haga constar que se han cursado y superado todos los créditos correspondientes para la obtención del título universitario oficial de Grado. La obtención del título de Grado, a través de titulaciones de Primer ciclo (Diplomaturas, Ingenierías Técnicas, Arquitecturas Técnicas) dará lugar, exclusivamente, al reconocimiento de la puntuación correspondiente a la titulación de Segundo ciclo.

CUARTA. - Las **menciones** correspondientes a un mismo título no se contabilizarán como grado.

QUINTA. - En el caso de aquellas titulaciones de carácter oficial obtenidas en sistemas educativos extranjeros se aportará:

- Fotocopia de la credencial de homologación a Maestro en la correspondiente especialidad, si la solicitud se tramitó según lo establecido en el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero, u homologación a "Diplomado en Profesorado de Educación General Básica", si la solicitud se tramitó por una normativa anterior.

- Fotocopia de la credencial de homologación a grado habilitante de Maestro en la correspondiente especialidad, si la solicitud se tramitó según lo establecido en el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre.

Fotocopia de la credencial de reconocimiento profesional a la profesión de Maestro en la correspondiente especialidad concedido por el Ministerio de Educación Cultura y Deporte al amparo de lo establecido por la Directiva 89/48/CEE y por el Real Decreto 1837/2008, de 8 de noviembre.

SEXTA - Por los apartados 3.1 y 3.2 podrán considerarse, a efectos de su valoración, los méritos indicados en los mismos, aun cuando hayan sido realizados con anterioridad a la obtención del título exigido para ingreso en el Cuerpo.

SEPTIMA. - **Criterios relativos a los méritos de formación permanente**:

1. Para ser tenidos en cuenta los cursos de formación y perfeccionamiento del profesorado que se aleguen deberán haberse convocado u organizado por las Administraciones educativas, Universidades públicas o privadas competentes para expedir titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, los Centros de Profesorado y los Institutos de Ciencias de la Educación. Así mismo, se valorarán los cursos impartidos por entidades sin ánimo de lucro, que hayan sido inscritos en el registro de Actividades de Formación Permanente de las distintas Administraciones educativas o, en su caso, debidamente homologados por estas Administraciones.

2. Las certificaciones de los cursos organizados por las Universidades deberán estar expedidas por el Rectorado, Vicerrectorado, Secretarios de las Facultades, Decanos, Directores de escuelas de verano, Directores de la Escuelas Universitarias o Directores de los Institutos de Ciencias de la Educación. No son válidas las certificaciones firmadas por los Departamentos o por los directores o los ponentes de los cursos.

3. No se baremarán los cursos organizados por instituciones privadas o públicas sin competencias en Educación, aun cuando cuenten con el patrocinio o la colaboración de una Universidad.

4. Únicamente se tendrán en cuenta las actividades que sean específicamente de formación, en las que el aspirante haya participado como asistente, no siendo válida su participación como ponente, director, tutor...

5. Se valorarán los cursos de formación permanente del profesorado del Programa Mentor del ministerio competente en materia de educación no universitaria.

6. En ningún caso se valorarán en el apartado de formación permanente, titulaciones que hayan sido valoradas en el apartado de formación académica.

7. Los certificados tienen que llevar la firma de los órganos de la administración competentes para certificar en formación del profesorado.

8. Los programas, proyectos y planes institucionales de carácter educativo de la Consejería de Educación de la Comunidad Autónoma de Cantabria no comprenderán servicios prestados como funcionarios interinos.

OCTAVA. - Se tendrán en cuenta los siguientes certificados, sin que sea necesario aportar su traducción:

— IDIOMA ALEMÁN:

a) Goethe-Zertifikat B2 o superior.
b) Test Deutsch ais Fremdsprache (TestDaF) B2 o superior
c) Zentrale Mittlestufenprüfung. (ZMP)
d) Zentrale Oberstufenprüfung.
e) Prüfung Wirtschaftsdeutsch International (PWD).
f) Kleines Deutches Spachdiplom (KDS) o superior.
g) Certificación CertAcles alemán B2 expedida por universidades españolas y reconocida por la Asociación de Centros de Lenguas de la Enseñanza Superior (ACLES).

— IDIOMA FRANCÉS:

a) Diplôme de Langue Française (DL).
b) Diplôme d´Études en Langue Française (DELF B2) (CIEP).
c) Diplôme de Français professionnel Secrétariat, juridique, médical (DFP B2).
d) Certificat pratique de langue française (CPLF).
e) Diplôme Supérieur d´Études Françaises Modernes (DS).
f) Diplôme Approfondi de Langue Française DALF C1 (CIEP) o Superior.
g) Diplôme de Hautes Études Françaises (DHEF).
h) Certificado acreditativo nivel B2 expedido por el Centro de Idiomas de la Universidad de Nacional de Educación a Distancia (CUID), obtenido mediante prueba realizada a partir de noviembre de 2013.
i) Certificación CertAcles francés B2 expedida por universidades españolas y reconocida por la Asociación de Centros de Lenguas de la Enseñanza Superior (ACLES).

— IDIOMA INGLÉS:

a) First Certificate in English (FCE) (University of Cambridge).
b) Certificate in Advanced English (CAE) (University of Cambridge).
c) Certificate of Proficiency in English (CPE) (University of Cambridge).
d) Test of English as a Foreign Language TOEFL iBT. Calificación igual o superior a 72.
e) International English Language Testing System (IELTS): Calificación igual o superior a 5.5.
f) Integrated Skills in English (IES) (Trinity College): ISE II o nivel superior.
g) Oxford Test of English (OTE-B): Calificación igual o superior a 111.
h) Certificación de superación de la Prueba de Capacitación Lingüística de nivel B2 de la Universidad de Cantabria.
i) Documento acreditativo de haber superado los estudios correspondientes al nivel B2 del Centro de Idiomas de la Universidad de Cantabria (CIUC) obtenido mediante prueba realizada a partir del 1 de enero de 2014.
j) APTIS B2 (British Council) o superior (todas las destrezas con nivel B2- Reading +Listening + Speaking + Writing) o superior. .
k) APTIS for Teachers B2 (British Council) o superior (todas las destrezas con nivel B2- Reading +Listening + Speaking + Writing) o superior.
l) .
m) Pearson Test of English General (PTE General) Edexcel level 1 (B2) o superior: Edcxcel level 2 (C1).
n) Pearson Test of English General (PTE General): Nivel 3 o superior.
o) Pearson Test of English Academic (PTE Academic): Puntuación igual o superior a 59.
p) Test for International Communication (TOEIC): Puntuación igual o superior a 1095.
q) Certificado acreditativo nivel B2 expedido por el Centro de Idiomas de la Universidad de Nacional de Educación a Distancia (CUID), obtenido mediante prueba realizada a partir de noviembre de 2013.
r) Certificación CertAcles inglés B2 expedida por universidades españolas y reconocida por la Asociación de Centros de Lenguas de la Enseñanza Superior (ACLES).

CVE-2020-4044

ANEXO IV
Memoria y entrevista

1. Memoria Extensión máxima de 20 folios versará sobre: a) Marco normativo de la Inspección de Educación. b) Actuaciones prioritarias a desarrollar, a juicio del candidato, por la inspección de educación en Cantabria. c) Propuestas de actuación de la inspección educativa en el ámbito en el que imparte docencia, teniendo en cuenta el cuerpo de procedencia del candidato y con especial énfasis en las funciones de asesoramiento y supervisión de los proyectos, planes y programas más representativos de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo del Gobierno de Cantabria.	**Máximo 3 puntos**	Un ejemplar en papel y otro en formato electrónico (pdf).
2. Entrevista La comisión de selección tratará con el candidato aspectos de su currículum y de la memoria presentada, así como otras cuestiones relativas a la función inspectora en el marco de la educación en Cantabria.	**Máximo 7 puntos**	

SRA. CONSEJERA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y TURISMO DE CANTABRIA

CVE-2020-4044

ANEXO V
Información ampliada de protección de datos

Información ampliada sobre Protección de Datos Personales En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016) se informa:	
Tratamiento	Provisión de plazas de Inspector Accidental de Educación en comisión de servicios.
Responsable del tratamiento	Dirección General de Innovación e Inspección Educativa. C/ Vargas nº 53. Código postal 39010. Santander.
Delegado de Protección de Datos	Delegada de Protección de Datos. Peña Herbosa, 29, 4º. 39003. Santander. delegadoprotecciondatos@cantabria.es
Finalidad	Cobertura de las vacantes del Cuerpo de Inspectores de Educación de manera accidental con funcionarios docentes en comisión de servicios.
Plazos previstos de conservación	Los datos se conservarán durante el plazo necesario para el cumplimiento de las obligaciones legales que afectan al responsable del tratamiento.
Elaboración de perfiles y decisiones automatizadas	No se elaboran perfiles ni se toman decisiones automatizadas.
Legitimación	RGPD 6.1 e): el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. La norma con rango legal habilitante es la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
Consecuencias de no facilitar los datos	Si no se cumplimentan los datos personales solicitados no resultará posible realizar los trámites administrativos necesarios para la tramitación, por lo que se le podrá requerir para subsanar los defectos. En caso de no subsanar los defectos en el plazo previsto se le tendrá por desistido de su solicitud.
Destinatarios	Publicación de las listas en el tablón de anuncios de la Consejería y en el portal educativo Educantabria.
Derechos	El interesado tiene derecho a obtener confirmación de si se están tratando o no datos personales que le conciernen y, en tal caso, derecho de acceso a esos datos, a obtener una copia gratuita y a que se le proporcione información sobre el tratamiento realizado. Tiene derecho a que se rectifiquen los datos personales inexactos que le conciernan. Puede ejercer su derecho a oponerse al tratamiento por motivos relacionados con si situación particular. A su vez, tiene derecho a que se le notifique la rectificación o limitación llevaba a cabo tras su solicitud. Estos derechos los puede ejercitar poniéndose en contacto con el responsable o con el Delegado de Datos. Si considera que sus derechos no han sido atendidos, puede reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es)

2020/4044

CVE-2020-4044

CONSEJERÍA DE SANIDAD

CVE-2020-4040 *Resolución por la que se hace pública la composición de la Comisión de Evaluación que actuará en el proceso de evaluación del puesto de Jefe de Servicio de Farmacia Hospitalaria de la Gerencia de Atención Especializada del Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla, adjudicado por Resolución de la consejera de Sanidad y Servicios Sociales, de fecha 27 de mayo de 2013.*

Por Orden SAN/15/2012, de 13 de abril, se convocó un puesto de Jefe de Servicio de Farmacia Hospitalaria de la Gerencia de Atención Especializada del Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla, adjudicado por resolución de la consejera de Sanidad y Servicios Sociales, de fecha 27 de mayo de 2013 (Boletín Oficial de Cantabria nº107, de 6 de junio de 2013) a Doña Marta Valero Domínguez.

Conforme a lo previsto en el artículo 11 en relación con el artículo 7 de la Orden SAN/5/2014, de 26 de febrero, por la que se regula el procedimiento de provisión y evaluación de los puestos de Jefatura de Servicio y Sección de Atención Especializada,

RESUELVO

ÚNICO.- Publicar la composición de la Comisión de Evaluación que actuará en el proceso de evaluación a efectos de la continuidad en el puesto de Doña Marta Valero Domínguez, jefa de Servicio de Farmacia Hospitalaria de la Gerencia de Atención Especializada del Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla, que conforme al artículo 11 en relación con el artículo 7 de la citada Orden, queda configurada como sigue:

Presidente: Rafael Tejido García, director gerente de la Gerencia de Atención Especializada del Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla.

Vocales:

Rosa Ana García Díaz, directora médica de la Gerencia de Atención Especializada del Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla.

— A propuesta de la Gerencia de Atención Especializada del Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla:

Titular: Magdalena Güemes García.

Suplente: Monike de Miguel Cascón.

— A propuesta de la Comisión Mixta de la Gerencia de Atención Especializada del Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla:

Titular: Virginia Martínez Callejo.

Suplente: Leonor Latasa Micheo.

— Designado por el consejero de Sanidad:

Titular: Rosario Campos Vázquez.

Suplente: Elisa Catalina Parra Alonso.

Secretaria:

Titular: María Cruz Reguera Andrés.

Suplente: Guillermina Navarro Caballero.

CVE-2020-4040

Contra la presente Resolución cabe interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santander en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria o bien, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el consejero de Sanidad en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 12 de junio de 2020.

El consejero de Sanidad,

Miguel Javier Rodríguez Gómez.

2020/4040

CVE-2020-4040

AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SAL

CVE-2020-4016 *Bases para la cobertura, con carácter interino, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza vacante de Interventor.*

BASES

Primera. Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria cubrir interinamente, mediante concurso-oposición, la plaza vacante de Interventor del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal.

Se realiza la presente convocatoria, sin perjuicio de la cobertura del puesto mediante las distintas formas de provisión establecidas en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional. puesto en relación con el artículo 92.bis apartado 7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen local (versión L. 27/2013, de 27 de diciembre); entendiendo que dicho nombramiento implica, en todo caso, el cese automático de quien ocupara el puesto interinamente, cuando la cobertura del puesto de trabajo se lleve a cabo por concurso, ordinario o unitario, nombramiento provisional, comisión de servicios o acumulación de funciones conllevando la extinción de la interinidad.

La interinidad se extinguirá, asimismo, por la incorporación del titular del puesto de trabajo, como expresa el artículo 10.3 del RD Leg. 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, de conformidad con las distintas formas de provisión establecidas en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Clasificación: El puesto de trabajo de Interventor, Clase Segunda, Subescala Intervención-Tesorería, Categoría de Entrada, está clasificado dentro del Grupo A, Subgrupo A1, nivel de complemento de destino 29, Complemento Específico 25.035,92 euros; cuya plaza está vacante.

Derechos de examen: 45,00 euros, excepto los inscritos en los correspondientes servicios públicos de empleo, sin percibir ningún tipo de prestación económica (previa acreditación de dicha circunstancia), antes de la publicación de estas bases, y, por lo tanto, quedarán exentos de pagar los derechos de examen.

El desempeño interino del puesto generará las retribuciones que correspondan conforme a la legislación vigente y, en concreto, las que rigen para el mismo en la plantilla y presupuesto del Ayuntamiento.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Clasificación del Tribunal: La misma categoría o superior que la del puesto a cubrir.

Segunda. Publicidad.

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

Tercera. Condiciones de los aspirantes.

Para ser admitidos en el proceso selectivo, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

CVE-2020-4016

a) Tener nacionalidad española o la de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea. También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. El acceso al empleo público, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación, la libre circulación de los trabajadores. Asimismo, podrán participar, además de los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, aquellos extranjeros que tengan residencia legal en España.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión de, o en condiciones de obtener al momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1 (Grado, o en su caso, Licenciado en Derecho o Económicas) de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre. No podrán accederse con la titulación de Diplomado Universitario, salvo que se acredite haber superado el curso de adaptación, visto lo dispuesto en la D. Adicional Octava del Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar, en todo caso, estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, de convalidación.

f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe el desempeño de sus funciones. Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el momento de formular la solicitud y, en todo caso, al momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes. Dichos requisitos deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario interino.

La acreditación de dichos requisitos se efectuará en la Secretaría del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal, con carácter previo a la formalización del nombramiento, a excepción de aquellos requisitos que exigen su acreditación en el momento de presentación de la solicitud.

Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que puedan ser excluidos por estas causas, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Estos aspirantes tendrán que alegar, de forma expresa y al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, qué tipo de discapacidad padecen y qué adaptaciones necesitan para la realización de los ejercicios, así como los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización para asegurar que las personas con discapacidad participan

CVE-2020-4016

en condiciones de igualdad. En aplicación del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, a efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se solicitará al candidato el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática; sino, únicamente, en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar. En tal caso y a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el candidato adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente acreditando, de forma fehaciente, las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

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

Cuarta. Presentación de solicitudes.

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

Los solicitantes deberán unir a la instancia la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada del Título académico requerido.

b) Currículum con experiencia profesional, en su caso.

c) Original o fotocopia debidamente compulsada de los méritos alegados. No se valorarán aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación conforme lo previsto en la base octava.

d) Acreditación del pago de la tasa.

Quinta. Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de las instancias, el señor Alcalde aprobará, en el plazo de cinco (5) días, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en este último caso, de la causa que lo motiva; la cual se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y página web municipal, otorgándose un plazo de dos (2) días naturales para que los interesados puedan formular alegaciones o subsanar los defectos que hubiera.

Concluido dicho plazo, se dictará nueva resolución por el señor Alcalde, resolviendo las que se hubieren formulado o subsanando defectos, en su caso, y acordando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la designación de los miembros integrantes del Tribunal Calificador, fecha de constitución del mismo y de celebración de la prueba de oposición; convocando a tal efecto a los aspirantes admitidos. Tal resolución se hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, con una antelación mínima de dos (2) días hábiles a la celebración de la prueba.

CVE-2020-4016

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

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

Los restantes anuncios que se generen, tras convocatoria, así como sus pruebas y puntuaciones, se publicarán, únicamente, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y página web municipal.

Sexto.- Tribunal Calificador.

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

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

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

Vocales:

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

- Tres funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, designados directamente por el señor alcalde.

Secretario: Actuará como secretario un vocal miembro del Tribunal.

La designación de los miembros del Tribunal y sus suplentes, se hará por Resolución de la Alcaldía en la que, asimismo, se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos y se convocará a los aspirantes a los ejercicios de la oposición.

Dicha Resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web municipal.

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

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

CVE-2020-4016

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

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

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

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

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

Séptima. Desarrollo del proceso selectivo.

La convocatoria para la realización de los ejercicios se realizará en llamamiento único, quedando eliminados quienes no comparecieran.

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

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

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

CVE-2020-4016

Octava. Sistema selectivo.

Fase de Oposición.

Comprende un ejercicio, obligatorio y eliminatorio, al que se le otorgará una puntuación máxima de 10 puntos. El ejercicio consistirá en la resolución de un máximo de 2 supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, relacionados con el contenido del temario.

En este ejercicio se valorará el rigor analítico (correcto análisis y planteamiento a la resolución de problemas), la capacidad y formación general (conocimiento de la legislación aplicable o, en su caso, de las cuestiones técnicas atinentes a los supuestos prácticos), la sistemática (rigor en la exposición técnica y en las fórmulas de resolución) así como la precisión y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o para dar respuesta a las cuestiones planteadas. La duración del ejercicio será de 1 horas y 30 minutos.

Para la resolución de la prueba de aptitud práctica, los aspirantes podrán utilizar textos legales sin comentar, en soporte papel, traídos por cada aspirante. La normativa aplicable a la resolución de esta prueba será la vigente al tiempo de su realización. También podrán utilizar máquinas de calcular estándar y científicas, que no sean programables, ni financieras.

El ejercicio deberá ser leído, obligatoriamente, por el aspirante, y el Tribunal podrá establecer un diálogo, a efectos de aclarar conceptos y evaluar la madurez y conocimientos del examinando, durante un periodo máximo de quince minutos. La falta de lectura de la prueba por parte del aspirante, una vez convocado para ello determinará su exclusión del proceso selectivo.

Fase de Concurso.

En esta fase, las puntuaciones se otorgarán y harán públicas una vez concluida la fase de oposición. La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios, con un máximo de 5 puntos:

a) Experiencia profesional en la Administración Local, ejerciendo funciones reservadas a Funcionarios de Administración Local con Habilitación Nacional, Subescalas de Intervención-Tesorería o Secretaría-Intervención, como titular, en régimen interino, con nombramiento accidental u otras formas de provisión legalmente establecidas: 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 2,50 puntos.

b) Por ejercicios superados en pruebas selectivas convocadas a la Subescala de Intervención-Tesorería, 0,50 puntos por cada ejercicio hasta un máximo de 1,50 puntos. Cuando se haya superado el mismo ejercido en varias convocatorias, se computará como un único ejercicio a efectos de la puntuación de este apartado.

c) Por ejercicios superados en la Subescala Secretaria-Intervención: 0,25 puntos por cada ejercicio hasta un máximo de 1,00 puntos. Cuando se haya superado el mismo ejercicio de la misma Subescala en varias convocatorias se computará como un único ejercicio a efectos de puntuación de este apartado. Los apartados b) y c) se puntuarán, en su conjunto, con un máximo de 2,00 puntos.

d) Curso Experto Universitario o Master en Contratación Pública, Master en Dirección y Liderazgo Públicos, impartidos por universales públicos o privadas o por el Instituto de Administración Pública.

CVE-2020-4016

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

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

Mediante certificación expedida por el órgano competente de la Administración donde se hayan prestado o superado los mismos. Dicha certificación deberá contener, al menos, el Grupo Profesional y de Titulación, el Cuerpo, Escala, Categoría Profesional y Especialidad, jornada y períodos de tiempo trabajados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y el tipo de funciones desempeñadas. Dicha certificación deberá ir acompañada de una vida laboral del interesado junto con, en su caso, las actas de toma de posesión o contratos correspondientes que sirvan de soporte a los certificados que se aporten en esta fase. Los cursos o másteres a que se refiere el apartado d) deberán acreditarse mediante los diplomas o títulos expedidos por el INAP y/o Universidades correspondientes.

Únicamente se valorarán aquellos méritos relacionados anteriormente; siempre que se hayan indicado por el aspirante en currículum con el que se acompañe la documentación acreditativa de los mismos mediante documento original o debidamente compulsado y habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes debiendo acreditarse conforme lo ya indicado.

Cualquier mérito de los anteriores que no se haya invocado por el aspirante o del que no se aporte la documentación acreditativa, en los términos señalados, no será tomado en consideración y, por tanto, no será puntuado.

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

Novena. Calificación de los ejercicios.

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

En el sistema de concurso-oposición, la puntuación final resultará de sumar, a las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, la obtenida en la fase de concurso; determinándose así el orden de clasificación definitiva.

En caso de empate en la puntuación final entre varios aspirantes con opción a plaza se realizará un nuevo ejercicio sobre cuestiones del programa o materias que reflejen la competencia o actividad de la plaza a cubrir, todo ello conforme determine el Tribunal.

CVE-2020-4016

Décima.- Lista de aprobados y presentación de documentación por el aspirante propuesto.

Se entenderá aprobado el aspirante que haya obtenido la máxima puntuación total. La puntuación final se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y la página web municipal; siendo el aspirante propuesto el que haya obtenido la mayor puntuación de la relación de aspirantes. Dicha relación no originará la creación de una bolsa de sustitución; excepto en los supuestos en los que el aspirante propuesto por el tribunal no tome posesión o renuncie dentro del período de quince (15) días naturales desde la fecha de la resolución de nombramiento por parte de la Comunidad Autónoma, conforme a los establecido en el apartado segundo de la base undécima.

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

a) Fotocopia compulsada del DNI o Certificado de Nacimiento, expedido por el Registro Civil correspondiente.

b) Título académico exigido.

c) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, deberán presentar certificación expedida por los órganos técnicos competentes de la Administración correspondiente, que acredite tales condiciones, así como certificación de compatibilidad para el desempeño de las funciones o tareas propias del puesto.

d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

e) Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

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

Undécima.- Nombramiento.

Concluido el proceso mencionado en la base anterior y acreditado, dentro de plazo, por el aspirante propuesto el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, el Sr. Alcalde propondrá al órgano competente de la Comunidad Autónoma, el nombramiento del mismo como Interventor interino, cuando concurra cualquiera de las causas señaladas en la Base Primera, para el desempeño del puesto. Efectuado dicho nombramiento, el aspirante deberá tomar posesión del puesto en un plazo máximo de tres (3) días naturales desde que le fuere notificado.

CVE-2020-4016

En el supuesto de renuncia a la toma de posesión del aspirante propuesto y autorizado, se procederá a la propuesta de nombramiento del aspirante que obtuvo la segunda mejor puntuación, y en su defecto al que obtuvo la tercera mejor puntuación, y así sucesivamente.

Duodécima.- Ley reguladora del Proceso.

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

Décima Tercera.- Régimen de impugnación.

Contra las presentes bases y su convocatoria, cabrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en los términos previstos en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, o directamente recurso

Décima Cuarta. Cláusula de género y principio de igualdad.

Todas las referencias contenidas en estas Bases, expresadas en masculino gramatical y cuando se refieran a personas físicas, deben entenderse referidas indistintamente a hombres y mujeres y a sus correspondientes adjetivaciones masculinas o femeninas.

Las presentes bases tienen en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso para cubrir interinamente el puesto de Interventor, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Décima Quinta. Ley de Protección de Datos.

Los datos personales de los aspirantes serán usados para tramitar el proceso de selección de personal en cuestión. El consentimiento otorgado por el aspirante al participar en este proceso de selección y la Ley 7/1385 De Bases de Régimen Local nos permiten el uso de la información personal de aquellos dentro de la legalidad.

Sólo el personal de la entidad que se encuentre debidamente autorizado podrá tener conocimiento de la información que se solicita a los aspirantes y que se genere como consecuencia del normal desenvolvimiento de la relación entre las partes. Asimismo, podrán tener conocimiento de la información de los aspirantes aquellas entidades que necesiten tener acceso a la misma para que el proceso de selección pueda desarrollarse de manera coherente y efectiva. Igualmente, tendrán conocimiento de la información de los aspirantes aquellas entidades públicas o privadas a las cuales, con motivo del cumplimiento de alguna ley, deban comunicarse los datos personales.

CVE-2020-4016

No está prevista la transferencia de la información personal de los aspirantes fuera del Espacio Económico Europeo.

Los datos de los aspirantes se conservarán mientras dure el proceso de selección. Una vez finalizado el mismo, se conservarán debidamente bloqueados durante el tiempo en que los resultados puedan verse modificados o mientras puedan surgir responsabilidades para los implicados en el proceso.

Una vez finalizados los plazos legales reglamentariamente previstos, la información se eliminará de forma segura.

En cualquier momento los aspirantes podrán ejercitar sus derechos de protección de datos personales realizando una solicitud escrita a la dirección de la entidad, junto con una fotocopia de su DNI, para poder identificarle:

AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SAL

Virgen del Campo, 2, CP 39500, Cabezón de la Sal (Cantabria)

Dirección de contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos: albertogomez@audidat.com

En caso de que el interesado entienda que sus derechos han sido desatendidos por la entidad, podrá formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

Cabezón de la Sal, 15 de junio de 2020.
El alcalde,
Víctor Manuel Reinoso Ortiz.

CVE-2020-4016

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD COMO ASPIRANTE

D/Dª. …, mayor de edad, con D.N.I., nº …, y domicilio en …, calle …, nº …, piso …, teléfono …, por medio del presente, comparece y, como mejor proceda, **DIGO:**

1.- Que teniendo conocimiento de las Bases y convocatoria para cubrir interinamente el puesto de Interventor de Ayuntamiento de Cabezón de la Sal, publicadas en el BOC nº ... de fecha … desea participar como aspirante en dicho proceso selectivo, cuyas bases acepto y, a cuyos efectos manifiesto que reúno, al momento de presentación de esta solicitud, todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera de la convocatoria y que, caso de resultar propuesto para el nombramiento, acreditaré debidamente.

2.- Que, conforme la Base Cuarta, aporto:

a) Fotocopia del Título académico requerido.

b) Y, a efectos de valoración de méritos, adjunto currículum con la documentación acreditativa correspondiente a los méritos alegados, en documento original o fotocopia compulsada; sabedor de no se valorarán aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.

c) Justificante del pago de la tasa o, en su caso, justificante de no pago de tasa.

Por lo expuesto,

SOLICITO: Que se tenga por presentado en tiempo y forma el presente escrito y, admitiendo el mismo, por formulada solicitud para participar como aspirante en las pruebas selectivas indicadas.

En …, a … de … 20…

Firma:

AL SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SAL

CVE-2020-4016

ANEXO II

Programa (22 temas)

Tema 1. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 2. Las formas de organización territorial del Estado. El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas.

Tema 3. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 4. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 5. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos obligatorios. La reserva de servicios.

Tema 6. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 7. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 8. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 9. El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 10. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 11. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 12. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

Tema 13. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 14. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 15. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.

Tema 16. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes.

Tema 17. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

Tema 18. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. Documentos contables. Libros de contabilidad.

Tema 19. La Cuenta General de las Entidades Locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad Local y sus Organismos Autónomos: contenido y justificación. Tramitación de la Cuenta General.

Tema 20. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 21. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 22. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

CVE-2020-4016

2020/4016

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

CVE-2020-4014 *Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo para la cobertura en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Bombero Conductor vacante en la plantilla de funcionarios. Expediente RHU/244/2019.*

Finalizado el plazo para presentación de instancias para la participación en proceso selectivo para la cobertura en propiedad mediante el sistema de concurso oposición libre, de una plaza de Bombero Conductor vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Camargo, escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, grupo C, Subgrupo C2, mediante el sistema de concurso oposición libre (Boletín Oficial del Estado nº 139 de 14 de febrero de 2020 y BOC nº 19 de 29 de enero de 2020, corrección de bases BOC nº 38 de 25 de febrero de 2020.

Por Resolución de la Alcaldía de 16/06/2020 se acuerda:

Dada cuenta de la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir en propiedad 1 plaza de Bombero Conductor vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Camargo, escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, grupo C, Subgrupo C2, mediante el sistema de concurso oposición libre (Boletín Oficial del Estado nº 139 de 14 de febrero de 2020 y BOC Nº 19 de 29 de enero de 2020, corrección de bases BOC nº 38 de 25 de febrero de 2020).

Expirado el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en dicho procedimiento selectivo (del 11/02/2020 a 02/03/2020) y dada cuenta de las instancias presentadas.

De conformidad con lo dispuesto en la base cuarta de la convocatoria, publicada en el BOC de 7 de mayo de 2019, sobre las facultades que tiene atribuida esta Alcaldía,

HE RESUELTO:

PRIMERO.- Aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, según se detalla en anexo de la presente Resolución.

SEGUNDO.- Disponer la publicación de la presente Resolución con la lista de aspirantes admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de Cantabria y su exposición en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días hábiles, desde su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas. Transcurrido dicho plazo se dictará resolución resolviendo las alegaciones formuladas, disponiendo la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la designación de los integrantes del órgano de selección, fecha de constitución del mismo y de comienzo de las pruebas selectivas, convocando a tal efecto a los aspirantes admitidos. Tal Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Camargo y en la página web municipal.

CVE-2020-4014

ANEXO QUE SE CITA

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Admitidos:

APELLIDO	APELLIDO	NOMBRE
ABALOS	PEREZ	PABLO
AGUDO	FUENTES	MANUEL
ALONSO	CANTELI	GUILLERMO
ALOS	MOYA	ALBERTO
ALVAREZ	MENENDEZ	GERARDO
ARCOS	FALCES	GORKA DIEGO
ASON	SOLORZANO	FRANCISCO JAVIER
BASHIR	RODRIGUEZ	KHALID EL RAYAH
BOLADO	LOPEZ	IVAN
BOO	VALLEJO	ADRIAN
CASTILLO	BARREDA	BORJA
CUESTA	IGLESIAS	SERGIO
EL GARNAOU	EL GARNAOUI	YOUSSEF
FERNANDEZ	SAN EMETERIO	JAVIER
FERNANDEZ	GORRIONERO	DANIEL
FERNANDEZ	CARRIZO	NICOLAS
FERNANDEZ	DUO	AITOR
FUENTE	MOYA	PABLO
GARCIA	PUERTAS	ANA
GARCIA	FRANCOS	CRISTIAN
GARCIA	DURAN	JUAN MANUEL
GIL	RICO	CARLOS
GOMEZ	MEDIAVILLA	JORGE
GONZALEZ	GONZALEZ	DIEGO
GONZALEZ	BLANCO	MIGUEL ANGEL
GONZALEZ	CALDEVILLA	JOSE MIGUEL
GONZALEZ	GARCIA	DAVID
GONZALEZ	VEGA	CARLOS
IBAÑEZ	OVIEDO	ALEJANDRO
MARTINEZ	MORAS	DAVID
MARTINEZ	RODRIGUEZ	ROBERTO
MARTINEZ	VINATEA	JACOB
MOLINA	RUIZ	BRYAN STEVEN
MONTOYA	CABALLERO-DIAZ	DANTE
PELAEZ	FUENTE DE LA	IVAN
PEON	RUIZ	RUBEN
RODRIGUEZ	CALLEJA	JULIO ALBERTO
RODRIGUEZ	LOBO	DANIEL
ROS	PIÑEIRO	RUBEN
SAEZ	TORRES	RICARDO
SAINZ	LASTRA	ALBERTO
SANCHEZ	DIEGO	DANIEL
SANZ	SUAREZ DE PUGA	ENRIQUE
SOLANA	FRAILE	GONZALEZ
UGARTE	HERNANDEZ DE LA TORRE	PABLO
VARELA	GURRIA	JESUS

Excluidos: Ninguno.

Camargo, 16 de junio de 2020.
La alcaldesa,
Esther Bolado Somavilla.

2020/4014

CVE-2020-4014

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

CVE-2020-4023 *Resolución de la Alcaldía procediendo al levantamiento de la suspensión de plazos administrativos para la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de dos plazas de Oficial de Primera de la Brigada de Obras y fecha de realización del primer ejercicio. Expediente RHU/29/2019.*

Finalizada la suspensión de plazos administrativos conforme al Real Decreto 537/2020, de 22 de mayo, por el que se prorroga el Estado de Alarma declarado por el 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, con efectos desde el 1 de junio de 2020, el cómputo de los plazos administrativos que hubieran sido suspendidos se reanudará, o se reiniciará, si así se hubiera previsto en una norma con rango de ley aprobada durante la vigencia del Estado de Alarma y sus prórrogas, por Resolución de la Alcaldía de fecha 17/06/2020, y en relación a la convocatoria para la cobertura de dos plazas de Oficial de Primera de la Brigada de Obras mediante sistema de oposición libre, se resuelve:

Esta Alcaldía considerando:

Primero.- Visto el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se decreta el Estado de Alarma, por el Gobierno de España para la gestión de la situación de crisis sanitaria, ocasionada por el COVID-19, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/1981, de 1 de junio de los Estados de Alarma, Excepción y Sitio.

Segundo.- Por la Resolución de la Consejería de Sanidad del Gobierno de Cantabria, publicada en el BOC extraordinario Nº11 de 13 de marzo de 2020, donde se establece en su base octava la suspensión de la celebración de todas las pruebas de carácter presencial para la selección de personal de cualesquiera entidades del Sector Público radicadas en el territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Tercero.- Vista la Resolución de la Alcaldía Nº 785/2020 de fecha 13/03/2020 del Ayuntamiento de Camargo resolviendo:

"Primero.- Suspensión de plazos. Quedarán suspendidos durante el periodo comprendido entre el día 16 al 29 de marzo de 2020 todos los plazos establecidos en cualquiera de los trámites y expediente municipales, comprendiendo entre ellos los relativos a:

Desarrollo de Oferta de Empleo Público".

Cuarta.- Considerando las prórrogas del Estado de Alarma aprobadas por el Gobierno de España por los Reales Decretos 476/2020 de 27 de marzo, 487/2020 de 10 de abril, 492/2020 de 24 de abril, 514/2020 de 8 de mayo y 573/2020 de 22 de mayo.

Quinta.- Considerando que el 28 de abril de 2020, se aprueba por el Consejo de Ministros el Plan de transición a la nueva normalidad, estructurado en cuatros fases de desescalada (desde la Fase 0 hasta la Fase 3).

Sexta.- Considerando que el Real Decreto 537/2020, de 22 de mayo, por el que se prorroga el Estado de Alarma declarado por el 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

CVE-2020-4023

el COVID-19, establece en su art. 9 "Plazos administrativos suspendidos en virtud del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo. Con efectos desde el 1 de junio de 2020, el cómputo de los plazos administrativos que hubieran sido suspendidos se reanudará, o se reiniciará, si así se hubiera previsto en una norma con rango de ley aprobada durante la vigencia del estado de alarma y sus prórrogas".

Séptima.- Encontrándose el territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria en Fase 3 de Desescalada, y estando previsto el acceso a la nueva normalidad el 21 de junio de 2020.

Octava.- Por Resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Camargo de fecha 14/02/2020, se resuelve aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos para la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de dos plazas de Oficial de Primera de la Brigada de Obras vacantes en la plantilla de personal laboral, expediente RHU/29/2019, fijando la fecha de realización del primer ejercicio, correspondiente a la prueba teórica el 1 de abril de 2020, coincidiendo la fecha del primer ejercicio con el periodo de suspensión de plazos administrativos derivados de la crisis sanitaria COVID-19.

En base a lo anteriormente expuesto, y conforme al precepto 21.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO.- Proceder al levantamiento de la suspensión de plazos administrativos aprobado por Resolución de la Alcaldía Nº 785 de 13/03/2020.

SEGUNDO.- Fijar la fecha del 03/08/2020 a las 11:00 horas en el Centro Cultural La Vidriera, sito en Avda. de Cantabria, Nº 28 de Maliaño, a los efectos de celebración del primer ejercicio del proceso selectivo (prueba teórica prevista en la base séptima de la convocatoria), para la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de dos plazas de Oficial de Primera de la Brigada de Obras, vacantes en la plantilla de personal laboral.

TERCERO.- El Tribunal Calificador, se constituirá el día 03/08/2020 a las 08:30 horas en el Ayuntamiento de Camargo, sito en Calle Pedro Velarde, 13, Muriedas.

CUARTO.- Publicar en el Boletín Oficial de Cantabria el levantamiento de la suspensión de los plazos administrativos.

Camargo, 17 de junio de 2020.
La alcaldesa,
Esther Bolado Somavilla.

2020/4023

CVE-2020-4023

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

CVE-2020-4034 *Resolución de la Alcaldía procediendo al levantamiento de la suspensión de plazos administrativos para la provisión en propiedad, mediante concurso oposición por promoción interna, de una plaza de Administrativo de Administración General y fecha de realización del primer ejercicio. Expediente RHU/304/2018.*

Finalizada la suspensión de plazos administrativos conforme al Real Decreto 537/2020, de 22 de mayo, por el que se prorroga el estado de alarma declarado por el 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, con efectos desde el 1 de junio de 2020, el cómputo de los plazos administrativos que hubieran sido suspendidos se reanudará, o se reiniciará, si así se hubiera previsto en una norma con rango de ley aprobada durante la vigencia del estado de alarma y sus prórrogas, por Resolución de la Alcaldía de fecha 17/06/2020, y en relación a la convocatoria para la cobertura de una plaza de Administrativo de Administración General mediante sistema de concurso oposición por promoción interna, se resuelve:

"Esta Alcaldía considerando:

Primero.- Visto el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se decreta el Estado de Alarma, por el Gobierno de España para la gestión de la situación de crisis sanitaria, ocasionada por el COVID-19, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/1981, de 1 de junio de los Estados de Alarma, Excepción y Sitio.

Segundo.- Por la Resolución de la Consejería de Sanidad del Gobierno de Cantabria, publicada en el BOC extraordinario número 11, de 13 de marzo de 2020, donde se establece en su base octava la suspensión de la celebración de todas las pruebas de carácter presencial para la selección de personal de cualesquiera entidades del Sector Público radicadas en el territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Tercero.- Vista la Resolución de la Alcaldía número 785/2020 de fecha 13/03/2020 del Ayuntamiento de Camargo resolviendo:

"Primero.- Suspensión de plazos. Quedarán suspendidos durante el periodo comprendido entre el día 16 al 29 de marzo de 2020 todos los plazos establecidos en cualquiera de los trámites y expediente municipales, comprendiendo entre ellos los relativos a:

.....Desarrollo de Oferta de Empleo Público.....".

Cuarto.- Considerando las prórrogas del Estado de Alarma aprobadas por el Gobierno de España por los Reales Decretos 476/2020 de 27 de marzo, 487/2020 de 10 de abril, 492/2020 de 24 de abril, 514/2020, de 8 de mayo, y 573/2020, de 22 de mayo.

Quinto.- Considerando que el 28 de abril de 2020 se aprueba por el Consejo de Ministros el Plan de Transición a la Nueva Normalidad, estructurado en cuatros fases de desescalada (desde la Fase 0 hasta la Fase 3).

Sexto.- Considerando que el Real Decreto 537/2020, de 22 de mayo, por el que se prorroga el Estado de Alarma declarado por el 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

CVE-2020-4034

el COVID-19, establece en su artículo 9 "Plazos administrativos suspendidos en virtud del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo. Con efectos desde el 1 de junio de 2020, el cómputo de los plazos administrativos que hubieran sido suspendidos se reanudará, o se reiniciará, si así se hubiera previsto en una norma con rango de ley aprobada durante la vigencia del estado de alarma y sus prórrogas.

Séptimo.- Encontrándose el territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria en Fase 3 de Desescalada, y estando previsto el acceso a la nueva normalidad el 21 de junio de 2020.

Octavo.- Por Resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Camargo de fecha 18/02/2020, se resuelve aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos para la provisión en propiedad, mediante concurso oposición por promoción interna vacante en la plantilla de funcionarios, expediente RHU/304/2018, fijando la fecha de realización del primer ejercicio, correspondiente a la prueba teórica el 27 de mayo de 2020, coincidiendo la fecha del primer ejercicio con el periodo de suspensión de plazos administrativos derivados de la crisis sanitaria COVID-19.

En base a lo anteriormente expuesto, y conforme al precepto 21.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO.- Proceder al levantamiento de la suspensión de plazos administrativos aprobado por Resolución de la Alcaldía número 785, de 13/03/2020.

SEGUNDO.- Fijar la fecha del 16/11/2020 a las 10:00 horas en el Ayuntamiento de Camargo, sito en la calle Pedro Velarde, número 13, de Muriedas, a los efectos de celebración del primer ejercicio del proceso selectivo (prueba teórica prevista en la base séptima de la convocatoria), para la provisión en propiedad, mediante concurso oposición por promoción interna de una plaza de Administrativo de Administración General, vacante en la plantilla de funcionarios.

TERCERO.- El Tribunal Calificador se constituirá el día 16/11/2020 a las a las 09:00 horas en el Ayuntamiento de Camargo, sito en la calle Pedro Velarde, número 13, de Muriedas, procediéndose previamente a la realización del primer ejercicio, a la valoración de méritos de la fase de concurso.

CUARTO-. Publicar en el Boletín Oficial de Cantabria el levantamiento de la suspensión de los plazos administrativos".

Camargo, 17 de junio de 2020.
La alcaldesa,
Esther Bolado Somavilla.

2020/4034

CVE-2020-4034

AYUNTAMIENTO DE MEDIO CUDEYO

CVE-2020-3995 *Bases reguladoras de la convocatoria para la creación de una bolsa de empleo de Conductor/a de Camión-Pluma Rígido.*

Por Resolución de la Alcaldía nº 110/2020, de fecha 12 de junio, se han aprobado las bases reguladoras de la convocatoria para la creación de una bolsa de empleo de Conductores de Camión-Pluma Rígido, cuyo tenor literal es el que sigue:

BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO CONDUCTOR/A DE CAMIÓN PLUMA RÍGIDO

PRIMERA.- Objeto

Las presentes bases tienen por objeto regular el proceso de selección de creación de una bolsa de empleo de Conductor/a de Camión Pluma Rígido (peso máx. 18 T) para las brigadas de Obras y Jardines en el Ayuntamiento de Medio Cudeyo, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad y los establecidos en el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP en sucesivas llamadas): publicidad de las convocatorias y de sus Bases, transparencia, imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección, adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar y agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

El presente proceso selectivo servirá para la confección de una lista de espera o bolsa de empleo, de la que formarán parte quienes superen el proceso selectivo. La posición en dicha bolsa se determinará por orden de puntuación obtenida en el proceso. La Bolsa tendrá vigencia en tanto se celebre un nuevo proceso selectivo para plaza de similares características o cuando por el tiempo transcurrido u otras circunstancias debidamente motivadas contrarias a la finalidad de su creación la Corporación acuerde su extinción. En todo caso quedará extinguida transcurridos tres años desde la fecha de constitución de la bolsa.

Este personal tendrá el carácter de personal laboral interino

CVE-2020-3995

Las funciones a desarrollar serán las siguientes:

- ✓ Elevar, transportar, cargar y descargar todo tipo de cargas
- ✓ Recogida de podas, enseres, plásticos de silo... en todo el término municipal
- ✓ Carga y descarga de materiales de construcción para las obras municipales
- ✓ Realizar otras tareas afines que le sean asignadas.

Tipo de contrato:

Jornada completa

Horario normal de 08.00 a 15.00 horas

Salario: Según convenio

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo, a la fecha de la terminación del plazo de presentación de solicitudes establecido en las bases, se deberán reunir los siguientes requisitos:

Generales:

- Ser español o tener nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, de conformidad con la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, en su redacción dada por Ley 55/1999, de 29 de diciembre, sin prejuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos los veintiún años (21) de edad en la fecha de la convocatoria y no exceder de la edad máxima de jubilación.
- Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad o titulación superior, expedido por el Estado Español o debidamente homologado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. A tal efecto, quienes superen las pruebas serán sometidos a reconocimiento médico por la mutua antes de su nombramiento o contratación.

CVE-2020-3995

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni encontrarse inhabilitado, por sentencia firme para el desempeño de funciones públicas.
- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.

Específicos:

-Poseer el permiso de conducir C en vigor

-Estar en posesión del Certificado de Aptitud Profesional (CAP) en vigor.

-Poseer el Carnet de Operador de Grúa Hidráulica Articulada sobre Camión

Los aspirantes minusválidos deberán presentar certificación de organismo oficial competente que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El Tribunal establecerá, para las personas con minusvalías que así lo soliciten, las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria

TERCERA.- Órgano de selección

El Tribunal de Selección estará compuesto por cinco miembros, designados por el órgano municipal entre el personal del Ayuntamiento, según lo dispuesto en el artículo 60 del TRLEBEP y en la base séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Presidente/a: Un/a Funcionario/a o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Medio Cudeyo.

Vocales:

- Un/a Funcionario/a o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Medio Cudeyo
- Un/a Funcionario/a o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Medio Cudeyo
- Un/a Funcionario/a o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Medio Cudeyo

Secretario: El Secretario de la Corporación o miembro de ella en quien delegue.

CVE-2020-3995

Todos los/as miembros del Tribunal de Selección contarán con voz y voto. El voto de la Presidencia tendrá carácter dirimente de los empates que se puedan producir, a efectos de adoptar acuerdos.

Se establecerán, asimismo, suplentes para los miembros titulares del Tribunal de Selección.
El Tribunal podrá solicitar, en caso de que fuera preciso, la designación de expertos, en calidad de Asesores, que actuarán con voz, pero, sin voto.

CUARTA.- Forma y plazo de presentación de instancias

En las instancias solicitando formar parte del proceso de selección los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria.

Las solicitudes se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Medio Cudeyo, sito en Plaza del Ayuntamiento s/n. Valdecilla o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

El impreso de solicitud se ajustará al modelo oficial que figura como Anexo I a estas Bases.

A la instancia se acompañará:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor; los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española o comunitaria presentarán el permiso de residencia y trabajo en fotocopia.
b) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas mediante sentencia firme. (Anexo II)
c) Fotocopia de la titulación académica.
d) Fotocopia del Permiso de Conducción C
e) Fotocopia del Certificado de Aptitud Profesional (CAP)
f) Fotocopia del carnet de Operador de Grúa Hidráulica Articulada sobre Camión
g) Currículum Vitae.

CVE-2020-3995

La documentación se presentará fotocopiada, debiendo la persona seleccionada en este proceso, aportar los originales en el mismo momento de la contratación.

El plazo de presentación de solicitudes será de **diez (10) días naturales**, contados a partir del día siguiente de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de Cantabria, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y la página web. Los sucesivos anuncios se harán públicos en el Tablón de Edictos y en la página Web del Ayuntamiento.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá la presentación de nueva documentación para acreditación de requisitos 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. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes se publicará en los medios informativos municipales (tablón de anuncios del Ayuntamiento y la página web) el listado provisional de aspirantes admitidos y excluidos con las causas que han motivado esta exclusión, concediéndose un plazo de cinco días hábiles desde la publicación, a los efectos de subsanación de errores u omisiones. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas. Finalizado el plazo de subsanaciones se publicará el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos. La admisión y exclusión dependerá del cumplimiento del aspirante de los requisitos mínimos establecidos para la plaza.

Asimismo, será publicado, con cinco días de antelación, anuncio en el Tablón de Edictos de la Corporación, así como en la página Web del Excmo. Ayuntamiento de Medio Cudeyo, con indicación del lugar y la fecha de comienzo del ejercicio y la composición nominal del Tribunal Calificador.

QUINTA.- Proceso de selección

La selección de personal se realizará mediante convocatoria pública que consistirá en la difusión en los términos establecidos en estas Bases, de las plazas ofertadas.
El proceso constará de una fase de oposición.

CVE-2020-3995

FASE DE OPOSICIÓN (MÁXIMO 10 PUNTOS)

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de carácter práctico y obligatoria para los aspirantes.

Se tratará de una prueba que permita valorar los conocimientos y el dominio en la conducción, destreza y manejo del camión pluma y el manejo de la maquinaria y técnicas propias del puesto de trabajo al que se concurre.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos de NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de la prueba será obligatorio y eliminatorio, calificándose con hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Se establecerán las siguientes puntuaciones:

No adecuado	Puntuación inferior a 5 puntos
Adecuado	5 Puntos
Bastante adecuado	7 Puntos
Muy adecuado	10 Puntos

La convocatoria y los resultados del proceso de selección serán objeto de difusión a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento, sito en Plaza del Ayuntamiento s/n. Valdecilla y página web del Ayuntamiento de Medio Cudeyo.

SEXTA.- Resultado final del proceso de selección

La calificación obtenida por los/as aspirantes en el proceso de selección dará como resultado la puntuación final.

En el caso de producirse un empate en la puntuación final, y para dirimir el mismo, se tendrá en cuenta el apartado de experiencia profesional.

CVE-2020-3995

Por último, si aun así continúa el empate, se resolverá por sorteo. En este caso, quedará seleccionada la persona cuyo primer apellido comience por la letra objeto del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. En el supuesto de que no existiera ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra en cuestión, quedará seleccionada la persona cuyo primer apellido comience por la siguiente letra del alfabeto, y así sucesivamente.

El/la aspirante seleccionado/a deberá presentar antes de su contratación dentro del plazo de cinco días naturales toda la documentación original de los títulos, cursos, contratos… que presentó para participar en el proceso.

SÉPTIMA.- Creación de la Bolsa de Empleo.

Mediante Resolución de Alcaldía se aprobará una Bolsa de Empleo por Orden de la Puntuación total obtenida, de mayor a menor, y será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Medio Cudeyo y en la página web municipal.

Los seleccionados deberán facilitar al Ayuntamiento de Medio Cudeyo, en el plazo de 5 días naturales un número de teléfono y una cuenta de correo electrónico. Cualquier cambio que se produzca en los datos de contacto del aspirante a lo largo del tiempo de permanencia en la Bolsa, se deberá de comunicar al Ayuntamiento de Medio Cudeyo.

Las contrataciones o nombramientos se ofertarán según necesidades del Servicio.

Aceptada la oferta se procederá a la formalización del correspondiente contrato.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

OCTAVA.- Funcionamiento de la Bolsa de Empleo.

A medida que se produzcan necesidades se procederá de la siguiente forma:

El Ayuntamiento se pondrá en contacto telefónico con el aspirante, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo de 24 horas. En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber intentado tres llamadas telefónicas en horas distintas y enviado correo electrónico, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera.

En el caso de que el aspirante rechace la oferta de empleo pasará al final de la lista.

CVE-2020-3995

El aspirante que integrado en una lista de espera, sea llamado para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando, o incapacidad temporal, continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la lista de espera y llamado para una nueva oferta hasta que el propio aspirante comunique, por escrito, al Departamento de Personal que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

El aspirante que haya sido objeto de contratación, una vez finalizada la prestación será colocado de nuevo en la lista de espera en la misma posición que tenía adjudicada originariamente.

NOVENA.- Recursos

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y sean susceptibles de impugnación, podrán ser objeto de recurso por parte de los interesados, en los términos, plazos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Valdecilla, 16 de junio de 2020.
El alcalde,
Juan José Perojo Cagigas.

CVE-2020-3995

ANEXO I

Modelo de Instancia proceso selectivo Bolsa Empleo Conductor Camión-Pluma Rígido

AL SEÑOR ALCALDE DE MEDIO CUDEYO

D/Dña. , mayor de edad, con DNI ,y domicilio en , calle , número , piso , teléfono , y correo electrónico , por medio del presente, comparece y, como mejor proceda,

EXPONE:

1.- Que tiene conocimiento de las Bases Reguladoras de la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo de conductores de camión-pluma rígido, publicadas en el BOC número de fecha así como de la convocatoria por la que se abre el plazo de presentación de solicitudes publicada en el Boletín Oficial de Cantabria.

2.- Que quien suscribe manifiesta reunir, al momento de la presentación de esta solicitud, todas y cada una de las condiciones exigidas en las Base Segunda de la convocatoria.

3.- Que adjunto a la presente solicitud los siguientes DOCUMENTOS:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor; los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española o comunitaria presentarán el permiso de residencia y trabajo en fotocopia.
b) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas mediante sentencia firme. (Anexo II)
c) Fotocopia de la titulación académica.
d) Fotocopia del Permiso de Conducción C
e) Fotocopia del Certificado de Aptitud Profesional (CAP)
f) Fotocopia del carnet de Operador de Grúa Hidráulica Articulada sobre Camión
g) Currículum Vitae.

Por todo lo anteriormente expuesto,

SOLICITA:

Se tenga por presentado en tiempo y forma el presente escrito y los documentos que al mismo se adjunta, y por formulada solicitud para participar como aspirante en las pruebas selectivas a que anteriormente se hace referencia.

En a de de 2020.

Firma

CVE-2020-3995

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

AL SEÑOR ALCALDE DE MEDIO CUDEYO

D/Dña. , mayor de edad, con DNI ,
y domicilio en , calle , número , piso ,
teléfono , y correo electrónico ,
por medio del presente, comparece y, como mejor proceda, DECLARO RESPONSABLEMENTE no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública, ni me encuentro inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas mediante sentencia firme.

En Medio Cudeyo, a de de 2020

Fdo:

2020/3995

CVE-2020-3995

AYUNTAMIENTO DE VEGA DE LIÉBANA

CVE-2020-3994 *Bases y convocatoria para la cobertura con carácter interino, mediante el sistema de concurso, de una plaza de Secretaría-Intervención.*

BASES

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria cubrir interinamente, mediante concurso, la plaza de Secretaría - Intervención del Ayuntamiento de Vega de Liébana que va a quedar vacante próximamente como consecuencia de la Resolución del concurso unitario 2019 (BOE de 6/03/2020).

Se realiza la presente convocatoria, sin perjuicio de la cobertura del puesto mediante las distintas formas de provisión establecidas en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, entendiendo que dicho nombramiento implica en todo caso el cese automático de quien ocupara el puesto interinamente, cuando la cobertura del puesto de trabajo se lleve a cabo por concurso, ordinario o unitario, nombramiento provisional, comisión de servicios o acumulación de funciones, determinará la extinción de la presente interinidad.

La cobertura interina objeto de la presente convocatoria, tendrá por finalidad desempeñar el puesto de Secretaría - Intervención, vacante como consecuencia del cese del actual titular por Resolución del concurso unitario 2019, hasta que el mismo sea cubierto por funcionario con habilitación de carácter nacional.

El puesto interino generará las retribuciones que correspondan conforme a la legislación vigente y, en concreto, las que rigen para el mismo en la plantilla y presupuesto del Ayuntamiento de Vega de Liébana.

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o estar en posesión de la nacionalidad española.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del alguna de las siguientes titulaciones: Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas y de la Administración, Sociología, Administración y Dirección de Empresas, Economía o Ciencias Actuariales y Financieras o el título de grado correspondiente.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título.

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

e) No haber sido separado del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni haber sido inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

Los requisitos anteriores deberán cumplirse por los aspirantes al momento de formular su solicitud y, en todo caso, al momento de terminar el plazo de presentación de instancias.

El régimen de incompatibilidades será el establecido en la Ley 53/84.

CVE-2020-3994

TERCERA.- Presentación de solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, según modelo anexo a la presente convocatoria, se dirigirán al señor Alcalde y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, durante el plazo de diez (10) días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca la publicación de la presente Convocatoria en el BOC. Las instancias también podrán presentarse en los restantes registros y en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Junto con la instancia, deberá aportarse el currículum y documentación acreditativa, que sirva para la valoración de méritos.

Los méritos que sean alegados por los aspirantes para su valoración en el presente proceso de selección, deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en las presentes bases, sin que el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del plazo de presentación de instancias.

Finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá ningún justificante, mérito o acreditación de circunstancias aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo.

CUARTA.- Admisión de aspirantes, lista de admitidos, designación de Tribunal Calificador, fecha de valoración de méritos y entrevista, y publicación de anuncios.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el señor Alcalde aprobará la lista de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de tres (3) días hábiles, a partir del siguiente al de dicha publicación, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

Concluido el plazo de alegaciones se dictará nueva Resolución por el señor Alcalde, resolviendo las que se hubieren formulado o subsanando defectos, en su caso, y acordando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la designación de los miembros integrantes del Tribunal Calificador, fecha de constitución del mismo y fecha de valoración de méritos y celebración de entrevista, convocando a tal efecto a los aspirantes admitidos. Tal resolución se hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, con una antelación mínima de dos (2) días hábiles a la celebración de la entrevista.

Los restantes anuncios que se generen en la presente convocatoria y sus pruebas y puntuaciones se publicarán, únicamente, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de VEGA DE LIÉBANA y en su página web.

CVE-2020-3994

QUINTA.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador se constituirá de la siguiente forma:

Presidente: Un funcionario de administración local con Habilitación de carácter nacional o un funcionario municipal con la titulación pertinente A1.

Vocales:

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

- Tres funcionarios de administración local con Habilitación de carácter nacional, designados directamente por el señor Alcalde.

Secretario: El de la Corporación, funcionario que le sustituya (con voz, pero sin voto), o un vocal miembro del tribunal.

La designación de los miembros del tribunal incluirá, salvo imposibilidad, la de los respectivos suplentes.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso, el Tribunal quedará facultado para resolver todas las dudas que pudieran surgir en el desarrollo de las pruebas.

SEXTA.- Fase de Concurso y valoración.

La fase de concurso consistirá en lo siguiente:

A) Valoración de méritos.

B) Entrevista curricular.

A) Méritos a valorar.
Se valorarán únicamente los siguientes méritos:

A.1) Licenciatura en Derecho: 1 punto.

A.2) Prestación de servicios como Funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter nacional, subescalas Secretaria – Intervención o Secretaría de Entrada: 0,10 puntos por mes completo, hasta un máximo de 3,50 puntos.

A.3) Asistencia a cursos, celebrados en los últimos diez años, en materias de Administración Local y/o Derecho Administrativo de más de 15 horas lectivas: 0,10 puntos por curso, hasta un máximo de 1,5 puntos.

A.4) Otras experiencias laborales en material relacionadas con el Derecho Administrativo, en puestos clasificados en el grupo A1 de cualquier administración pública: 0,10 puntos por mes completo, hasta un máximo de 1,5 puntos.

A.5) Por haber superado exámenes de las oposiciones a la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescalas de Secretaria de Entrada, y Secretaría-Intervención: 0,50 puntos por cada examen superado, hasta un máximo de 2,5 punto.

CVE-2020-3994

Únicamente se valorarán aquellos méritos relacionados anteriormente, siempre que se hayan indicado por el aspirante en currículum en el que se adjunte la documentación acreditativa de los mismos, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud, siendo de la exclusiva responsabilidad de aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos alegados, éstos habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán de acreditarse mediante fotocopia, certificados de servicios, diplomas de asistencia, etc…

Cualquier mérito de los anteriores que no se haya invocado por el aspirante o del que no se aporte la documentación acreditativa en los términos anteriormente señalados, no será tomado en consideración y, por tanto, no será puntuado.

B) Entrevista curricular.

Los aspirantes que hayan obtenido las cinco mayores puntuaciones (o que hayan obtenido al menos 1,5 puntos) en la valoración de méritos, pasarán a la celebración de una entrevista curricular ante el Tribunal Calificador. Los restantes aspirantes se entenderán eliminados.

La entrevista tendrá por objeto concretar aspectos que determinen la idoneidad del aspirante para el desempeño del puesto objeto de la convocatoria, en relación a su currículum o méritos aportados, así mismo el tribunal podrá efectuarle una o varias preguntas relacionadas con la materia propia del puesto de trabajo objeto de valoración. La entrevista curricular, tendrá una puntuación máxima de 5 puntos.

SÉPTIMA.- Puntuación final, lista de aprobados y presentación de documentación por el aspirante propuesto.

La puntuación final únicamente será atribuida a los aspirantes que hayan realizado la entrevista curricular, entendiendo al resto de aspirantes que no hubieren podido realizarla por no obtener las cinco mayores puntuaciones en fase de méritos, como eliminados.

Dicha puntuación final se constituirá sumando las puntuaciones obtenidas por cada aspirante en la valoración de méritos y de la entrevista curricular. Tal puntuación se hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web. Dicha relación de aspirantes no originará la creación de una bolsa de sustitución, excepto en los supuestos en los que el aspirante propuesto por el tribunal no tome posesión o renuncie dentro del periodo de un mes desde la fecha de la resolución de nombramiento por parte de la Comunidad Autónoma, conforme a los establecido en el apartado segundo de la base octava

Se entenderá aprobado, al aspirante que haya obtenido la máxima puntuación final.

El aspirante propuesto por el Tribunal como aprobado, presentará en el Ayuntamiento de Vega de Liébana dentro del plazo de diez (10) días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que, para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la base segunda de la convocatoria, así como declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse incurso en causa de incompatibilidad, ni inhabilitado, para el ejercicio de las funciones públicas.

CVE-2020-3994

OCTAVA.- Nombramiento y toma de posesión como funcionario interino.

Concluido el proceso mencionado en la Base anterior, y acreditado dentro de plazo por el aspirante propuesto el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, el señor. Alcalde, propondrá al órgano competente de la Comunidad Autónoma, el nombramiento del mismo como Secretario - Interventor interino, cuando concurra cualquiera de las causas señaladas en la Base Primera, para el desempeño del puesto. Efectuado dicho nombramiento, el aspirante deberá tomar posesión del puesto en un plazo máximo de tres días naturales desde que le fuere notificado.

En el supuesto de renuncia a la toma de posesión del aspirante aprobado se procederá a la propuesta de nombramiento del aspirante que obtuvo la segunda mejor puntuación, y en su defecto al que obtuvo la tercera mejor puntuación, y así sucesivamente.

NOVENA.- Incidentes, recursos y normativa supletoria.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases. En lo no previsto en estas bases se estará a la normativa reguladora que al efecto resulte de aplicación.

Vega de Liébana, 12 de junio de 2020.
El alcalde,
Gregorio Miguel Alonso Bedoya.

CVE-2020-3994

ANEXO

MODELO DE INSTANCIA O SOLICITUD COMO ASPIRANTE

AL SR/SRA. ALCALDE/A DEL AYUNTAMIENTO DE VEGA DE LIÉBANA

D/Dña. ....., mayor de edad, con D.N.I., nº ....., y domicilio en ....., calle ....., nº ....., piso ....., teléfono ....., por medio del presente, comparece y, como mejor proceda,

EXPONE:

1.- Que tiene conocimiento de las bases y convocatoria para cubrir interinamente el puesto de SECRETARIO-INTERVENTOR de ese Ayuntamiento, publicadas en el BOC nº ... de fecha .....

2.- Que quien suscribe está interesado en participar como aspirante en dicha convocatoria, cuyas bases acepta, y a cuyos efectos manifiesta que reúne al momento de presentación de la solicitud, todos y cada uno de los requisitos exigidos a los aspirantes en la Base Segunda de la convocatoria, y en caso de resultar aspirante propuesto para el nombramiento, acreditaré debidamente.

3.- Que, a efectos de valoración de méritos, se adjunta currículum con la documentación acreditativa correspondiente, en documento original o copia compulsada.

Por todo lo anteriormente expuesto,

SOLICITA:

Que se tenga por presentado en tiempo y forma el presente escrito y, admitiendo el mismo, por formulada solicitud para participar como aspirante en las pruebas selectivas a que anteriormente se hace referencia.

En ....., a ..... de ..... 20.....

Firma:

2020/3994

CVE-2020-3994

2.3.OTROS

CONSEJERÍA DE SANIDAD

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2020-4022 *Trámite de audiencia en relación con el recurso de alzada interpuesto frente a la resolución parcial definitiva de la Convocatoria Permanente 2019 para participar en la provisión de plazas básicas de todas las categorías, excepto la categoría de Médico de Familia de Atención Primaria, mediante Comisión de Servicios en Instituciones Sanitarias del Servicio Cántabro de Salud, de fecha 14 de febrero de 2020.*

Doña Cristina Torres Tato ha interpuesto un recurso de alzada frente a la resolución parcial definitiva de la Convocatoria Permanente 2019 para participar en la provisión de plazas básicas de todas las categorías, excepto la categoría de Médico de Familia de Atención Primaria, mediante Comisión de Servicios en Instituciones Sanitarias del Servicio Cántabro de Salud, de fecha 14 de febrero de 2020.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 118.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se pone de manifiesto a los interesados que se les concede un plazo de diez días, contados desde el siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que puedan acceder al contenido del recurso de alzada presentado.

A tal efecto, podrán personarse en las dependencias de la Consejería de Sanidad, sita en la calle Federico Vial, número 13, 39009 Santander, en horario de oficina, concediéndose un plazo de diez días desde la vista del expediente administrativo para la formulación de las alegaciones que estimen procedentes en relación con el recurso de alzada presentado.

Santander, 16 de junio de 2020.
La secretaria general,
Sara Negueruela García.

2020/4022

CVE-2020-4022

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO DEL ROMERAL

CVE-2020-4050 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2020, bases de ejecución y plantilla de personal.*

En sesión ordinaria celebrada por el Pleno de la Corporación el día 5 de junio de 2020, se acordó con carácter inicial la aprobación del presupuesto, bases de ejecución y plantilla de personal para el ejercicio 2020.

De conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el acuerdo se somete al trámite de información pública por un plazo de quince días dentro de los cuales los interesados que estén legitimados según el artículo 170 de la citada Ley y que aleguen alguno de los motivos enumerados en dicho precepto, podrán presentar su reclamación ante el Pleno del Ayuntamiento durante el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de Cantabria.

De no presentarse reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo, y se procederá a su publicación resumido por capítulos.

San Pedro del Romeral, 17 de junio de 2020.
La alcaldesa,
Azucena Escudero Ortiz.

2020/4050

CVE-2020-4050

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES DE LOS AYUNTAMIENTOS DE AMPUERO, LIMPIAS, LIENDO, GURIEZO Y COLINDRES

CVE-2020-4039 *Exposición pública de la cuenta general de 2019.*

Formulada y rendida la cuenta general del presupuesto de esta Entidad Local correspondiente al ejercicio 2019, se expone al público durante quince días hábiles, junto con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas. Durante este plazo y ocho días más se podrán presentar por los interesados las reclamaciones, reparos u observaciones que se estimen pertinentes, las cuales serán examinados por dicha Comisión que practicará cuantas comprobaciones estime necesarias, emitiendo nuevo informe, antes de someterlas a la Junta de la Mancomunidad, para que puedan ser examinadas y, en su caso, aprobadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 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.

Colindres, 2 de junio de 2020.
El presidente,
Javier Incera Goyenechea.

2020/4039

CVE-2020-4039

CONCEJO ABIERTO DE LA SERNA DE EBRO

CVE-2020-4000 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2020.*

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de fecha 10 de enero de 2020, el presupuesto general de esta entidad local menor, para el ejercicio 2020, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público por plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

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

La Serna de Ebro, 10 de enero de 2020.
El presidente,
Bernardo Bárcena Alonso.

2020/4000

CVE-2020-4000

JUNTA VECINAL DE ONTORIA Y VERNEJO

CVE-2020-4036 *Exposición pública de la cuenta general de 2019.*

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el 12 de junio de 2020, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2019 por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Ontoria y Vernejo, 12 de junio de 2020.
El presidente,
Óscar López Soto.

2020/4036

CVE-2020-4036

JUNTA VECINAL DE RIAÑO

CVE-2020-4024 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2019.*

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

	Estado de Gastos	
Capítulo	**Descripción**	**Importe Consolidado**
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	3.400,00
3	GASTOS FINANCIEROS	150,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.400,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	**5.950,00**

	Estado de Ingresos	
Capítulo	**Descripción**	**Importe Consolidado**
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	5.950,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	**5.950,00**

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

Solórzano, 10 de junio de 2020.
El presidente.
Diego Cabrillo Chaman.

2020/4024

CVE-2020-4024

JUNTA VECINAL DE RUISEÑADA

CVE-2020-4030 *Exposición pública de la cuenta general de 2019.*

Dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 15 de junio de 2020 la cuenta general de esta entidad local menor correspondiente al ejercicio 2019, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público durante quince días, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Ruiseñada, 15 de junio de 2020.
La presidenta,
Mª del Carmen Bolado Llera.

2020/4030

CVE-2020-4030

CONCEJO ABIERTO DE SANTA ÁGUEDA

CVE-2020-3998 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2020.*

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de fecha 6 de junio de 2020, el presupuesto general de esta entidad local menor, para el presupuesto 2020, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público por plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

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

Santa Águeda, 8 de junio de 2020.
La presidente,
Oliva Salces García.

2020/3998

CVE-2020-3998

CONCEJO ABIERTO DE SANTA ÁGUEDA

CVE-2020-3999 *Exposición pública de la cuenta general de 2019.*

Dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 6 de junio de 2020 la cuenta general de esta entidad local menor correspondiente al ejercicio 2019, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público durante quince días, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Santa Águeda, 8 de junio de 2020
La presidente,
Oliva Salces García.

2020/3999

CVE-2020-3999

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AYUNTAMIENTO DE CABUÉRNIGA

CVE-2020-3989 *Aprobación y exposición pública del padrón de las Tasas por Suministro de Agua, de Alcantarillado y de Recogida de Basura del primer trimestre de 2020, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 10 de junio de 2020, se ha aprobado el padrón y la lista cobratoria de las Tasas por Suministro de Agua, por el Servicio de Alcantarillado y por el Servicio de Recogida de Basura y Canon de Saneamiento del Gobierno de Cantabria, del primer trimestre de 2020, que podrá ser examinado por los interesados legítimos durante el plazo de quince días contados partir de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de Cantabria.

El plazo de ingreso de las cuotas en período voluntario se fija entre el 15 de junio y el 15 de julio de 2020, transcurrido el cual, las deudas se exigirán en vía de apremio, con el recargo del 20 por 100 devengado más los intereses de demora y las costas de los procedimientos que se produzcan.

Contra dicho acto y las liquidaciones correspondientes podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del padrón, conforme establece el artículo 14.2.c) 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.

Cabuérniga, 10 de junio de 2020.
El alcalde,
Nicolás Toral Martínez.

2020/3989

CVE-2020-3989

AYUNTAMIENTO DE ESCALANTE

CVE-2020-4020 *Aprobación y exposición pública de la matrícula provisional del Impuesto sobre Actividades Económicas de 2020.*

Confeccionada por la Agencia Estatal de Administración Tributaria de Cantabria la matrícula provisional del censo de exentos y obligados al pago del Impuesto sobre Actividades Económicas correspondiente al ejercicio de 2020, queda expuesta al público por el plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, al objeto de su examen y posibles reclamaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 90.1 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, y en el artículo 3 del Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero, por el que se dictan normas para la gestión del Impuesto sobre Actividades Económicas.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 4.1.a) del citado Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero, la inclusión de un sujeto pasivo en la matrícula, así como su exclusión o la alteración de cualquiera de los datos a los que se refiere el apartado 2 del artículo 2 del referido Real Decreto, constituyen actos administrativos contra los que cabe interponer recurso de reposición potestativo ante el jefe de la Dependencia de Gestión de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de Cantabria en el plazo de quince días a contar desde el día siguiente al del término del período de exposición pública de la matrícula o en igual plazo reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Económico-Administrativo de Cantabria, sin que puedan simultanearse ambos recursos.

Escalante, 16 de junio de 2019.
El alcalde,
Francisco Sarabia Lavín.

2020/4020

CVE-2020-4020

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE CAYÓN

CVE-2020-4015 *Aprobación y exposición pública del padrón de las Tasas de Agua, Basura y Saneamiento del segundo trimestre de 2020, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 16 de junio de 2020, se acordó la aprobación del padrón municipal correspondiente a las Tasas de Agua, Basura y Saneamiento del segundo trimestre del año 2020. Se acordó su publicación en el BOC y su exposición pública durante los quince días siguientes a la publicación, a efectos de comprobación y reclamaciones.

Igualmente se acuerda su puesta al cobro en período voluntario los días comprendidos entre el 22 de junio de 2020 y el 24 de agosto de 2020.

Contra la presente aprobación del padrón y de las liquidaciones incorporadas al mismo, podrá formularse el recurso de reposición establecido en el artículo 14 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, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente edicto, siendo competente para resolver el presidente de la Entidad.

Dicho recurso será resuelto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su presentación y se entenderá desestimado cuando no haya recaído resolución en plazo.

Contra la resolución del recurso de reposición podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo.

Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por vía ejecutiva y devengarán el recargo de apremio, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Santa María de Cayón, 11 de junio de 2020.

El alcalde,

Gastón Gómez Ruiz.

2020/4015

CVE-2020-4015

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2020-3996 *Aprobación y exposición pública del padrón-lista cobratoria de la Tasa de Recogida de Basuras Doméstica y No Doméstica, Suministro de Agua, Alcantarillado, Canon de Saneamiento y Alquiler de Contadores del segundo trimestre de 2020 (Zona 2), y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de la Dirección de Ingresos Públicos Municipales se aprobó el padrón-lista cobratoria de la Tasa de Recogida de Basuras Doméstica y No Doméstica, Tasa de Suministro de Agua y Alcantarillado, Canon de Saneamiento y Alquiler de Contadores correspondiente al segundo trimestre de 2020 (de la zona 2).

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el padrón fiscal y la lista cobratoria de estas Tasas, estarán expuestas al público a efectos de comprobación y de alegaciones por los legítimos interesados en la empresa AQUALIA, concesionaria del Servicio (calle General Dávila, nº 330-Santander), de 09:00 a 14:00 horas, y en el Servicio de Gestión Tributaria del Ayuntamiento, durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOC.

PLAZO VOLUNTARIO DE INGRESO:

Tasa por Servicio de Basuras, del 31 de agosto de 2020 al 5 de noviembre de 2020.

Tasa por Servicio de Agua y Alcantarillado, del 30 de noviembre de 2020 al 5 de febrero de 2021

Los pagos se realizarán mediante domiciliación bancaria, en dinero efectivo en las oficinas de Liberbank, por transferencia bancaria, a través de la oficina virtual de aqualia https://aqualiaonline.aqualia.es/aqualiaonline/ o la app Smart Aqua que puede descargarse en http://www.smart-aqua.com/.

Para cualquier incidencia, acudir a las oficinas de AQUALIA (Servicio de Aguas) sito en la calle General Dávila 330.-Santander.

PERIODO EJECUTIVO: Transcurrido el periodo de pago en periodo voluntario, el importe de los recibos será exigido por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, pudiendo procederse al corte del suministro.

RECURSOS:

Contra la presente resolución podrá formular recurso de reposición ante la Dirección de Ingresos Públicos Municipales, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la notificación. Una vez resuelto expresamente, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación del acuerdo de resolución del recurso de reposición. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notificare su resolución, se entenderá desestimado, y el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo será de seis meses, contados a partir del día siguiente a aquel en que se entienda desestimado el recurso de reposición.

Santander, 16 de junio de 2020.
La directora de Ingresos Públicos,
Susana Losada López.

2020/3996

CVE-2020-3996

AYUNTAMIENTO DE VILLAESCUSA

CVE-2020-4029 *Aprobación, exposición pública del padrón de la Tasa por el Suministro de Agua y Canon de Saneamiento del primer trimestre de 2020, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

En ejercicio de las atribuciones conferidas a esta Alcaldía por el artículo 21.1.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de la Ley de Bases de Régimen Local, HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar el padrón de contribuyentes para el cobro de la Tasa por el Suministro de Agua y Canon de Saneamiento, correspondiente al primer trimestre del ejercicio 2020, que asciende a un importe de 96.953,47 euros.

Segundo.- Disponer su exposición al público, por plazo de un mes, contado a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, durante el cual los contribuyentes podrán presentar reclamaciones.

Tercero.- El plazo de ingreso de las cuotas en periodo voluntario abarcará desde el día 2 de junio al 4 de agosto de 2020.

Finalizados los plazos de ingreso en período voluntario, sin haber satisfecho la deuda, se iniciará sin más trámite el procedimiento ejecutivo, con la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo 5%, 10%, o 20% según corresponda de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, General Tributaria y en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Lo manda y firma el señor alcalde, don Constantino Fernández Carral, de lo que como secretario se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones, a los únicos efectos de garantizar su integridad y autenticidad (artículo 3.2.e) del RD 128/2018).

Villaescusa, 16 de junio de 2020.
El alcalde,
Constantino Fernández Carral.
El secretario-interventor,
Raúl Vega Sánchez.

2020/4029

CVE-2020-4029

5.EXPROPIACIÓN FORZOSA

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO

DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

CVE-2020-4006 *Información pública del inicio del expediente de expropiación forzosa incoado para la ejecución del proyecto: Proyecto de mejora de seguridad vial en la carretera CA-261, La Cavada-Ramales de la Victoria, P.K. 27+350 al P.K. 28+150. Tramo: Las Lastras a Valle. Término municipal: Ruesga.*

Por resolución del excelentísimo señor consejero de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo, ha sido aprobado, con fecha 6 de febrero de 2020, el inicio del expediente de expropiación forzosa incoado para la ejecución del proyecto reseñado.

Con los efectos establecidos en los artículos 18 y 19 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954, se abre información pública del expediente expropiatorio, durante el plazo de veinte días contados a partir de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

La relación de titulares y bienes afectados se indica en la lista que al final se incluye.

Dicho expediente se hallará de manifiesto en los Organismos que más abajo se detallan para que pueda ser examinado, siendo posible presentar alegaciones, por escrito, a los únicos efectos de rectificar posibles errores padecidos al relacionar los titulares o bienes afectados.

— Ayuntamiento de Ruesga; y

— Consejería de Obras Pública, Ordenación del Territorio y Urbanismo. Sección de Expropiaciones (calle Alta, 5, 1.ª, 39008 Santander).

Santander, 15 de junio de 2020.

El director general de Obras Públicas,

Manuel del Jesus Clemente.

RELACIÓN DE AFECTADOS
EXPEDIENTE DE EXPROPIACIÓN FORZOSA INCOADO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE "PROYECTO DE MEJORA DE SEGURIDAD VIAL EN LA CARRETERA CA-261, LA CAVADA-RAMALES DE LA VICTORIA, P.K. 27+350 AL P.K. 28+150. TRAMO: LAS LASTRAS A VALLE"

TÉRMINO MUNICIPAL: RUESGA.

FINCA	POL.	PAR.	TITULAR/ES	DOMICILIO	SUPERFICIE EXPROPIADA (m²)	OCUPACIÓN TEMPORAL (m²)	USO/CULTIVO
1-0	65233	01	GARCIA DE PAZ FERNANDEZ, MARCOS	CL BAILEN, 49 PL: 6. 28005. MADRID. MADRID	14	11	JARDÍN
2-0	65233	02	CANO CANO, SILVERIO	BO VALLE RUESGA. 39813. RUESGA. CANTABRIA	147	105	PRADO
3-0	66230	01	LOPEZ COLLADO, FRANCISCO JOSE	CL JULIO URQUIJO 15, 2ºB. 48014. BILBAO. VIZCAYA	153	73	PRADO Y T. AFIRMADO
4-0	6	322	LOPEZ COLLADO, FRANCISCO JOSE	CL JULIO URQUIJO 15, 2ºB. 48014. BILBAO. VIZCAYA	491	309	PRADO
5-0	6	323	SECO MARTINEZ, MARIA JESUS (HROS. DE)	PZ FRANCISCO PEROJO CAGIGAS, 3 - 1ºA. 39710. SOLARES - MEDIO CUDEYO. CANTABRIA	220	200	PRADO
6-0	6	324	LOPEZ COLLADO, FRANCISCO JOSE	CL JULIO URQUIJO 15, 2ºB. 48014. BILBAO. VIZCAYA	75	53	MONTE BAJO
7-0	6	325	DAURA OCEJO, ROSA	AV VALDECILLA, 27 - 8ºH. 39009. SANTANDER. CANTABRIA	54	77	E. MEZCLADAS
8-0	6	326	DAURA OCEJO, MATILDE	AV VALDECILLA, 27 ES: 2 - 10ºH. 39011. SANTANDER. CANTABRIA	11	21	MONTE BAJO
9-0	6	327	GARAY MARTINEZ, FRANCISCO JAVIER	TR CARRETAS 1, 1º C. 39200. REINOSA. CANTABRIA	90	0	PRADO Y T. AFIRMADO
10-0	6	328	CANO FUENTE, MATILDE	PZ IRAILAREN HOGEITAIRUA, 3. 48950. ERANDIO. VIZCAYA	174	182	PRADO
11-0	6	342	DIEGO BEDIA, MIGUEL	BO EL AVELLANAL, 3, BUSTABLADO. 39813. ARREDONDO. CANTABRIA	55	62	PRADO
12-0	6	343	OCHOA DIEGO, MIGUEL	CL MANUEL MARURE 52, CH 1. 39800. RAMALES DE LA VICTORIA. CANTABRIA	146	173	PRADO
13-0	6	346	CANO GUTIERREZ, AINOA	AV JOSE ANTONIO, 14 ES: C - 2ºC. 39340. SUANCES. CANTABRIA	70	66	PRADO

2020/4006

CVE-2020-4006

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

CVE-2020-3992 *Convocatoria para el levantamiento de actas de ocupación de los terrenos en el expediente de expropiación forzosa, por el procedimiento de tasación conjunta, para la obtención del nuevo sistema general E-10 de uso educativo. Expediente 19/1525/2019.*

Habiéndose aprobado definitivamente, por acuerdo de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo de 26 de febrero de 2020, el expediente de expropiación forzosa por el procedimiento de tasación conjunta para la "obtención del nuevo sistema general E-10 de uso educativo", se convoca a los titulares de bienes y derechos afectados para que comparezcan ante el Ayuntamiento, como punto de reunión para, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente, llevar a cabo el levantamiento de las actas de pago y ocupación definitiva de los terrenos.

Todos los interesados deberán acudir personalmente o representados por persona debidamente autorizada con mascarilla que deberán mantener puesta en todo momento para impedir la transmisión del SARS-CoV2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.3 del Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo, para que puedan recibir el pago los interesados deberán aportar certificación registral a su favor en la que conste haberse extendido la nota del artículo 32 del Reglamento Hipotecario, en su defecto, deberán aportar los títulos justificativos de su derecho, completados por certificaciones negativas del Registro de la Propiedad referidos a la misma finca descrita en tales títulos. Si existieren cargas, deberán comparecer también los titulares de las mismas.

El levantamiento de Actas tendrá lugar el próximo día 7 de julio de 2020 en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana.

Se cita a los propietarios en la fecha y hora que se indica en la tabla anexa:

Nombre y apellidos	Fecha	Hora
Reyal Urbis, S.A. y entidades acreedoras hipotecarias*	7 de julio de 2020	09:30
Reyal Urbis, S.A. y entidades acreedoras hipotecarias*, D. Manuel Fernández Revilla y Dª. Leonor Calonge Rivero	7 de julio de 2020	10:15
Dª. Leonor Calonge Rivero, D. Antonio Manuel y Mª. del Carmen Fernández Calonge	7 de julio de 2020	10:30
Dª. Paz Fuentevilla de Miguel, D. José Luis Bezanilla Fuentevilla y D. Jesús Bezanilla Fuentevilla	7 de julio de 2020	11:15

* Entidades acreedoras hipotecarias: Banco Santander, CaixaBank, Barclays Bank PLC sucursal España, Banco Bilbao Vizcaya, SAREB, Banco Sabadell, HSBC Bank PLC Sucursal de España, Liberbank, Ibercaja Banco, Banco Bilbao Vizcaya (Portugal), Banca March, Cajamar Caja Rural, Morgan Stanley & Co International PLC, The Royal Bank of Scotland, Deutsche Bank Ag London Branch, Deutsche Bank SAE, Deutsche Bank Pfandbriefbank AG Sucursal España, Unicaja, Banco Caixa Geral S. A., Caixa Banco de Investimento SA Sucursal financiera exterior, Caixa Geral de Depósitos SA Sucursale en France, Instituto de Crédito Oficial (ICO), ING Real State Finance (España) EFC SA, Cooperative Centrale Raiffeisen-Boerenleenbank (Rabobank) sucursal en España, Kutxbank, Bankia.

Santa Cruz de Bezana, 11 de junio de 2020.

El alcalde,

Alberto García Onandía.

2020/3992

CVE-2020-3992

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

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

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL

CVE-2020-3985 *Resolución por la que se hace público el extracto de la Resolución de 12 de junio de 2020, de las ayudas asociadas a la ganadería de la campaña 2019, concedidas al amparo de la Orden MED/41/2018, de 27 de diciembre, por la que se convocan y regulan las ayudas financiadas por el FEAGA (Fondo Europeo Agrícola de Garantía) y FEADER (Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural) incluidas en la solicitud única para el año 2019.*

De conformidad con lo dispuesto en la referida Orden, mediante Resolución de 12 de junio de 2020 de la directora general de Desarrollo Rural, se resolvieron las solicitudes de las ayudas asociadas a la Ganadería reguladas en el Capítulo V del Título II de la citada Orden, previstas en el artículo 52 del Reglamento (UE) nº 1307/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 y en el Capítulo II del Título IV del Real Decreto 1075/2014, de 19 de diciembre.

Conforme a lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en uso de las atribuciones conferidas en la disposición final primera de la Orden MED/41/2018, de 27 de diciembre, se procede a hacer público el extracto de la citada Resolución de 12 de junio de 2020 con el siguiente contenido:

Han resultado aprobados, sin reducción alguna en el conjunto de sus solicitudes presentadas, el siguiente número de expedientes:

Ayuda asociada a las explotaciones que mantengan vacas nodrizas: 1697.

Ayuda asociada a las explotaciones de vacuno de cebo: 323.

Ayuda asociada a las explotaciones de vacuno de leche: 665.

Ayuda asociada a las explotaciones de ovino: 20.

Ayuda asociada a las explotaciones de caprino: 6.

La relación, con referencia al número de expediente de la solicitud del interesado en la aplicación del Sistema de Gestión de Ayudas (SGA) e importes concedidos, se encuentra a disposición de los interesados en el exterior de la respectiva oficina comarcal, en la que asimismo se facilitará a los solicitantes que lo pidan el texto íntegro de la resolución, mediante cita previa.

El resto de solicitudes que no figuran en la mencionada relación han sido denegatorias o de concesión parcial, como consecuencia de la aplicación de las reducciones previstas en la normativa de aplicación, por lo que se ha procedido a su notificación individual a los interesados en los términos del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

A efectos de recursos, el plazo de interposición del recurso de alzada será, en el caso de las mencionadas solicitudes de concesión total, de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 15 de junio de 2020.
La directora general de Desarrollo Rural,
María Luisa Pascual Mínguez.

2020/3985

CVE-2020-3985

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

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL

CVE-2020-3986 *Resolución por la que se hace público el extracto de la Resolución de 15 de junio de 2020, de las ayudas FEAGA de pagos directos de ayudas por superficie de la campaña 2019, concedidas al amparo de la Orden MED/41/2018, de 27 de diciembre, por la que se convocan y regulan las ayudas financiadas por el FEAGA (Fondo Europeo Agrícola de Garantía) y FEADER (Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural) incluidas en la solicitud única para el año 2019.*

De conformidad con lo dispuesto en la referida Orden, mediante Resolución de 15 de junio de 2020 de la directora general de Desarrollo Rural, se resolvieron las solicitudes de ayudas FEAGA de pagos directos de ayudas por superficie de la campaña 2019 regulados en el Título II de la citada Orden, previstos en el Reglamento (UE) nº 1307/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, en el Título III del Real Decreto 1075/2014, de 19 de diciembre (en el caso del pago básico, pago para prácticas agrícolas beneficiosas para el clima y el medioambiente, conocida como "pago verde" y el pago de jóvenes agricultores) en el Título IV (en el caso de la ayuda asociada a los cultivos proteicos) y en el Título V (Régimen simplificado para pequeños agricultores).

Conforme a lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en uso de las atribuciones conferidas en la disposición final primera de la Orden MED/41/2018, de 27 de diciembre, se procede a hacer público el extracto de la citada Resolución de 15 de junio de 2020 con el siguiente contenido:

Han resultado aprobadas sin reducciones, el total de solicitudes que se detalla a continuación por línea de ayuda:

Pago básico: 3.582 expedientes.

Pago verde: 3.582 expedientes.

Pago para jóvenes agricultores: 372 expedientes.

Régimen simplificado para pequeños agricultores: 152 expedientes.

Ayuda asociada a los cultivos proteicos: 1.

La relación, con referencia al número de expediente de la solicitud del interesado en la aplicación del Sistema de Gestión de Ayudas (SGA) e importes concedidos, se encuentra a disposición de los interesados en el exterior de la respectiva oficina comarcal, en la que asimismo se facilitará a los solicitantes que lo pidan el texto íntegro de la resolución, mediante cita previa.

El resto de solicitudes que no figuran en la mencionada relación han sido denegatorias o de concesión parcial, como consecuencia de la aplicación de las reducciones previstas en la normativa de aplicación, por lo que se ha procedido a su notificación individual a los interesados en los términos del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

A efectos de recursos, el plazo de interposición del recurso de alzada será, en el caso de las mencionadas solicitudes de concesión total, de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 15 de junio de 2020.
La directora general de Desarrollo Rural,
María Luisa Pascual Mínguez.

2020/3986

CVE-2020-3986

7.OTROS ANUNCIOS

7.1.URBANISMO

AYUNTAMIENTO DE MERUELO

CVE-2020-3988 *Concesión de licencia de primera ocupación de una vivienda unifamiliar en barrio El Mazo, 25 A.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 190.3 de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Jurídico del Suelo de Cantabria, según redacción de la Ley 6/2010, de 30 de julio, se hace pública la concesión de licencia de primera ocupación de una vivienda unifamiliar aislada cuyos datos se consignan a continuación:

Fecha de la concesión: 12 de junio de 2020.

Órgano: Junta Gobierno Local.

Promotor: José Antonio Fernández Aguirre.

Dirección de la licencia: Barrio El Mazo 25 (A).

Referencia catastral del inmueble: 3211913VP5131S0001YQ.

Por tanto, contra el mismo se pueden interponer los siguientes recursos:

1.- De reposición: Con carácter potestativo, según lo señalado en la Ley 39/2015 PACP, de 1 de octubre, ante el mismo órgano que hubiere dictado el acto impugnado en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la notificación de esta Resolución (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 PACP).

2.- Contencioso-administrativo: Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación de esta resolución o de la resolución expresa del recurso potestativo de reposición. Si en el recurso potestativo de reposición no se notificara resolución expresa en el plazo de un mes, deberá entenderse desestimado, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses, que se contará a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto (artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). Si fuera interpuesto recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

3.- Cualquier otro que se estime procedente (artículo 40.2 de la Ley 39/2015 PACP).

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

Meruelo, 16 de junio de 2020.
El alcalde,
Evaristo Domínguez Dosal.

2020/3988

CVE-2020-3988

AYUNTAMIENTO DE SAN FELICES DE BUELNA

CVE-2020-3631 *Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda unifamiliar en barrio de Tarriba, 18. Expediente 397/2018.*

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 190.2 y 193 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación del Territorio y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria en su redacción dada por la Ley 6/2010, de 30 de julio (B.O.C. de fecha 13 de agosto de 2010) se hace pública la concesión de licencia primera ocupación para vivienda unifamiliar sita en el barrio de Tarriba, cuyos datos se señalan a continuación:

Órgano: Alcaldía.

Fecha de concesión: 03/06/2020.

Promotor: Don Raúl Crespo González.

Tipo de construcción. Vivienda unifamiliar adosada.

Emplazamiento. Barrio de Tarriba, 18.

Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo prevenido en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, podrá interponer RECURSO DE REPOSICIÓN ante el órgano que dictó el mismo, en el plazo de UN mes contado desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar la presente notificación, o bien RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de competente en el plazo de DOS meses contados desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, conforme a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa- Administrativa (LJCA); y contra el acto o acuerdo que resuelva el recurso de reposición podrá interponerse igualmente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de 2 meses contados desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso de Reposición. Si no hubiere resuelto expresamente dicho recurso, será de aplicación el régimen de actos presuntos a tal efecto regulado en el artículo 46 de la LJCA. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente

San Felices de Buelna, 4 de junio de 2020.

El alcalde,

José Antonio González-Linares Gutiérrez.

2020/3631

CVE-2020-3631

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2020-4026 *Decreto por el que se aprueba el Censo Anual de edificios que deben someterse al Informe de Evaluación del Edificio con anterioridad al 18 de enero de 2021, y comprensivo de los edificios construidos en 1970, y que tienen en el presente año 2020, 50 años de antigüedad. Expediente 2020/4274Q.*

Por la Alcaldía-Presidencia se dicta, con fecha 12 de junio de 2020, Decreto cuya parte dispositiva dice lo siguiente:

"PRIMERO.- Aprobar el Censo Anual de los edificios que deben someterse al Informe de Evaluación del Edificio con anterioridad al 18 de enero de 2021, y comprensivo de los edificios construidos en el año 1970, y que tienen en el presente año 2020, 50 años de antigüedad, conforme a la siguiente relación:

RELACIÓN DE EDIFICIOS CONSTRUIDOS EN EL AÑO 1970, Y QUE TIENEN EN EL PRESENTE AÑO 2020, 50 AÑOS DE ANTIGÜEDAD (TORRELAVEGA)

Nº	SITUACIÓN	PARCELA CATASTRAL	Nº VIVIENDAS/ DEPENDENCIAS	AÑO
1	Grupo Colonia el Sol, 588. Sierrapando.	6195012VN1969E	10 viviendas.	1970
2	Grupo Colonia el Sol, 590. Sierrapando.	6195012VN1969E	10 viviendas.	1970
3	Grupo Colonia el Sol, 592. Sierrapando.	6195012VN1969E	10 viviendas.	1970
4	Grupo Colonia el Sol, 594. Sierrapando.	6195012VN1969E	10 viviendas.	1970
5	Grupo El Sol, 596. Sierrapando. Expte. IEE 38/2016	6195012VN1969E	10 viviendas.	1970
6	Grupo Colonia el Sol, 598. Sierrapando.	6195012VN1969E	10 viviendas.	1970
7	Grupo Colonia el Sol, 600. Sierrapando.	6195012VN1969E	10 viviendas.	1970
8	Grupo Colonia el Sol, 602. Sierrapando.	6195012VN1969E	10 viviendas.	1970
9	Grupo Colonia el Sol, 604. Sierrapando.	6195012VN1969E	10 viviendas.	1970

CVE-2020-4026

Nº	SITUACIÓN	PARCELA CATASTRAL	Nº VIVIENDAS/ DEPENDENCIAS	AÑO
10	Grupo El Sol, 606. Sierrapando. Expte. IEE 1674S/2020	6195012VN1969E	10 viviendas.	1970
11	C/ Bonifacio del Castillo, 18.	5507601VP1050E	28 viviendas / 3 locales.	1970
12	Camino Campos, 4.	4106020VP1040E	4 viviendas / 1 local.	1970
13	C/ Ceferino Calderón, 7.	5207009VP1050E	20 viviendas / 6 locales.	1970
14	Duález, 50 – 52.	4418010VP1041G	2 viviendas.	1970
15	Avda. España, 13.	4900201VP1040B	30 viviendas / 4 locales.	1970
16	Paseo Fernández Vallejo, 74. Tanos	539113VN1959A	12 viviendas / 4 locales.	1970
17	Paseo Fernández Vallejo, 76. Tanos	5391103VN1959A	10 viviendas / 1 local.	1970
18	Ganzo, 40.	3713604VP1031D	10 viviendas.	1970
19	Ganzo, 42.	3713603VP1031D	10 viviendas.	1970
20	Ganzo, 44.	3713602VP1031D	10 viviendas.	1970
21	Ganzo, 46.	3713601VP1031D	10 viviendas.	1970
22	Ganzo, 48.	3713503VP1031D	10 viviendas.	1970
23	Ganzo, 50.	3713502VP1031D	10 viviendas.	1970
24	Ganzo, 52.	3713501VP1031D	10 viviendas.	1970
25	Ganzo, 54.	3713504VP1031D	10 viviendas.	1970
26	Ganzo, 175.	3816053VP1031F	2 viviendas.	1970
27	Grupo El Impulsor, 488. Sierrapando	6096010VN1969E	10 viviendas.	1970
28	Grupo El Impulsor, 490. Sierrapando	6096010VN1969E	10 viviendas.	1970
29	Grupo El Impulsor, 492. Sierrapando	6096010VN1969E	10 viviendas.	1970
30	Grupo El Impulsor, 494. Sierrapando	6096010VN1969E	10 viviendas.	1970
31	Grupo El Impulsor, 496. Sierrapando	6096010VN1969E	10 viviendas.	1970
32	Grupo El Impulsor, 498. Sierrapando	6096010VN1969E	10 viviendas.	1970
33	Grupo El Impulsor, 500. Sierrapando	6096010VN1969E	10 viviendas.	1970
34	Avda. José Gutiérrez Portilla, 513 – 515. Tanos	5987007VN1958F	2 viviendas.	1970
35	Avda. José Gutiérrez Portilla, 523. Tanos	5987010VN1958F	3 viviendas.	1970
36	C/ Juan XXIII, 10. Expte. IEE 3/2014	5306008VP1050E	10 viviendas / 3 locales.	1970
37	C/ Julián Ceballos, 35. Expte. IEE 6897G/2018	5302004VP1050A	25 viviendas / 13 locales.	1970
38	C/ Julián Ceballos, 37.	5302005VP1050A	28 viviendas / 2 locales.	1970
39	C/ Julián Urbina, 4. Expte. IEE 39/2015 – Mytao 13015V/2018	5207007VP1050E	20 viviendas / 7 locales.	1970
40	C/ Julián Urbina, 6. Expte. IEE 1765R/2018	5207008VP1050E	20 viviendas / 6 locales.	1970
41	C/ Julián Urbina, 31.	5507605VP1050E	28 viviendas / 3 locales.	1970
42	C/ Lasaga Larreta, 26.	4603007VP1040D	20 viviendas / 10 locales.	1970
43	C/ Marcel Pirón, 195. Barreda	5525709VP1052F	2 viviendas.	1970
44	C/ Marqueses de Valdecilla y Pelayo, 12.	5508109VP1050H	8 viviendas.	1970
45	C/ Marqueses de Valdecilla y Pelayo, 14.	5508108VP1050H	28 viviendas / 8 locales.	1970

CVE-2020-4026

Nº	SITUACIÓN	PARCELA CATASTRAL	Nº VIVIENDAS/ DEPENDENCIAS	AÑO
46	Bº Miravalles, 1. Sierrapando	5504052VP1050D	15 viviendas / 4 locales.	1970
47	C/ Pablo Garnica, 17. Expte. 47/2016	4907703VP1040F	20 viviendas / 3 locales.	1970
48	C/ Pablo Garnica, 19, escalera izquierda. IEE 4621M/2018	4907702VP1040F	16 viviendas / 3 locales.	1970
49	C/ Pablo Garnica, 19, escalera derecha.	4907702VP1040F	16 viviendas.	1970
50	C/ Pablo Garnica, 21.	4907701VP1040F	20 viviendas / 3 locales.	1970
51	C/ Pintor Varela, 1 – 3.	5507604VP1050E	56 viviendas / 4 locales.	1970
52	C/ Pintor Varela, 5 – 7.	5507603VP1050E	56 viviendas / 3 locales.	1970
53	C/ Pintor Varela, 9.	5507602VP1050E	28 viviendas / 1 local.	1970
54	C/ Pintor Varela, 15.	5508107VP1050H	28 viviendas / 1 local.	1970
55	C/ Río Escudo, 1.	3997803VN1939F	19 viviendas / 1 local.	1970
56	C/ Río Escudo, 2.	3997802VN1939F	20 viviendas.	1970
57	C/ Río Escudo, 3.	3997801VN1939F	18 viviendas / 1 local.	1970
58	Avda. Solvay, 36. Barreda	5622014VP1052B	12 viviendas.	1970
59	Avda. Solvay, 73. Barreda	5525407VP1052F	4 viviendas / 2 locales.	1970
60	Tanos, 374.	001700900VN19H	2 viviendas	1970

SEGUNDO.- Someter dicho Censo a información pública durante el plazo de 20 días hábiles, mediante la publicación de anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria y Tablón de Anuncios Municipal, para la posible presentación de alegaciones y observaciones por los interesados.

TERCERO.- Una vez finalizado dicho período de información pública, y resueltas en su caso las alegaciones presentadas, se aprobará definitivamente el Censo Anual de los edificios que deben someterse al Informe de Evaluación del Edificio con anterioridad al 18 de enero de 2021, comprensivo de los edificios construidos en el año 1970, y que tienen en el presente año 2020, 50 años de antigüedad, remitiendo el mismo a la Dirección General de Vivienda y Arquitectura del Gobierno de Cantabria, en cumplimiento de lo establecido en el art. 10.2 del citado Decreto 1/2014".

Torrelavega,12 de junio de 2020.
El alcalde,
Javier López Estrada.

2020/4026

CVE-2020-4026

7.5.VARIOS

JUNTA VECINAL DE CARANDÍA

CVE-2020-4021 *Decreto de la Presidencia sobre la investigación de bienes relacionados con parte del monte comunal de titularidad de la Junta Vecinal. Expediente 3/2020.*

Expediente número 03/2020.- Posesión de doña Irene Gutiérrez Bravo y cualesquiera otras personas y empresas con ella relacionadas.

Se pone en conocimiento público que la Presidencia de esta Entidad Local, en uso de las facultades delegadas legalmente conferidas, ha RESUELTO:

1º.- Incoar el procedimiento de investigación de bienes y derechos a que se refieren los artículos 45 y ss. del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, para decidir si los terrenos del monte que actual y presuntamente se usan y ocupan por doña IRENE GUTIÉRREZ BRAVO (y quienes con ella se relacionen) forman o no parte del monte comunal que son titularidad y pertenecen a esta Junta Vecinal y, si en consecuencia, su plena posesión debe en tal caso ser recuperada y reintegrada al patrimonio del pueblo.

2º.- Nombrar instructor del procedimiento al vocal delegado de Montes de esta Junta Vecinal, don José Antonio Peña Cuartas.

3º.- Notificar directamente a la persona mencionada la incoación del procedimiento, advirtiéndola que dispone de un plazo de cuarenta y cinco días desde que la reciba para formular cuantas alegaciones considere oportunas, presentar toda la documentación que las respalde y proponer la práctica de medios adicionales de prueba en defensa de sus intereses.

4º.- Requerir a la misma persona para, en plazo de diez días, facilitar a esta Entidad Local la identificación de las terceras personas o empresas que actualmente tengan algún derecho de uso, aprovechamiento, posesión o disposición sobre los terrenos en cuestión y/o sus plantaciones, entregando al mismo tiempo copia auténtica e integra de la documentación que lo justifique.

5º.- Requerirla para que, en lo sucesivo y mientras se resuelve el procedimiento, se abstenga de realizar, bien directamente o bien mediante terceros contratados o subcontratados, nuevos actos y contratos de cualquier naturaleza que puedan afectar a dichos terrenos y su masa forestal, sin la intervención o consentimiento previos de esta Junta Vecinal, debiendo someter cualquier actuación a lo dispuesto en nuestras Ordenanzas de Montes y de Caminos.

6º.- Se publicará la parte dispositiva y en extracto sustancial de este Decreto en el Boletín Oficial de Cantabria para conocimiento de los particulares interesados y del público en general, así como por separado y un tiempo de quince días en el Tablón de Anuncios de la Junta Vecinal, en el del Ayuntamiento de Piélagos y en la Sede Electrónica Municipal, terminados los cuales habrá un plazo adicional de un mes para que quien resulte interesado pueda presentar

CVE-2020-4021

documentación y hacer cuantas alegaciones considere oportunas, dirigiéndolas a esta Junta Vecinal de Carandía de Piélagos y presentándolas dentro del plazo en los registros administrativos previstos legalmente.

Carandía de Piélagos, 5 de junio de 2020.

El presidente,

Antonio Gómez Mirones.

2020/4021

CVE-2020-4021

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2.OTROS ANUNCIOS

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE SANTANDER

CVE-2020-4001 *Citación para la celebración de juicio en procedimiento de despido objetivo individual 669/2019.*

Doña María del Carmen Martínez Sanjurjo, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 1 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de despido objetivo individual, con el nº 669/2019 a instancia de ÓSCAR LÓPEZ ARINERO frente a TEJADOS CANTABRIA, SL, y TEJADOS Y FACHADAS ASTURIAS, SL, en los que se ha dictado resolución de FECHA 9 de junio de 2020, del tenor literal siguiente:

Visto el estado de las actuaciones, se acuerda señalar nuevamente juicio para el día 17 de julio de 2020 a las 10:00 horas, en la SALA DE VISTAS Nº 3 de este órgano.

Se acuerda requerir a las partes personadas para que faciliten dirección de correo electrónico y número de teléfono a los efectos de la celebración del acto de conciliación que se celebrara telemáticamente, sin perjuicio de su posterior documentación en el Programa Vereda.

Se deberá aportar la prueba documental en papel en el acto del juicio, y por Vereda inmediatamente después, debiendo guardar una copia de lo aportado en papel a estos efectos.

Y para que sirva citación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a TEJADOS CANTABRIA, SL, y TEJADOS Y FACHADAS ASTURIAS, SL, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 9 de junio de 2020.
La letrada de la Administración de Justicia,
María del Carmen Martínez Sanjurjo.

2020/4001

CVE-2020-4001

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE SANTANDER

CVE-2020-4002 *Citación para la celebración de juicio en procedimiento despido objetivo individual 19/2020.*

Doña María del Carmen Martínez Sanjurjo, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 1 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de despido objetivo individual, con el nº 0000019/2020 a instancia de RAÚL OBREGÓN HERRERO frente a METÁLICAS JOBINOX, SL, en los que se ha dictado resolución de fecha 11 de junio de 2020, del tenor literal siguiente:

Visto el estado de las actuaciones, se acuerda señalar nuevamente juicio para el día 27 de julio de 2020 a las 10:30 horas, en la SALA DE VISTAS Nº 4 de este órgano.

Se acuerda requerir a las partes personadas para que faciliten dirección de correo electrónico y número de teléfono a los efectos de la celebración del acto de conciliación que se celebrara telemáticamente, sin perjuicio de su posterior documentación en el programa vereda.

Se deberá aportar la prueba documental en papel en el acto del juicio, y por vereda inmediatamente después, debiendo guardar una copia de lo aportado en papel a estos efectos.

Sirva la notificación de la presente a las partes de citación en forma con los apercibimientos legales efectuados para el anterior señalamiento.

Dese cuenta a S.Sª del nuevo señalamiento.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REPOSICIÓN por escrito ante la letrada de la Administración de Justicia que la dicta, en el plazo de TRES DIAS contados desde el siguiente a su notificación, expresándose la infracción en que la resolución hubiere incurrido, sin perjuicio del cual se llevará a efecto.

Así por esta Diligencia lo acuerdo, mando y firmo. Doy fe.

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

Santander, 11 de junio de 2020.
La letrada de la Administración de Justicia,
María del Carmen Martínez Sanjurjo.

2020/4002

CVE-2020-4002

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE SANTANDER

CVE-2020-4003 *Notificación de decreto 397/2019 en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 55/2019.*

Doña Lucrecia de la Gándara Porres, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 1 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el nº 0000055/2019, a instancia de MARÍA JOSEFA ANTUÑANO DOGEN, frente a RAMONA GONZÁLEZ MORENO y LA VINERÍA, SC, en los que se ha dictado resolución de fecha 6 de noviembre de 2019, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

DECRETO nº 000397/2019

SRA. LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA,
Dª. MARÍA DEL CARMEN MARTÍNEZ SANJURJO.

En Santander, a 06 de noviembre de 2019.

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO: Declarar a los ejecutados Dª RAMONA GONZÁLEZ MORENO y LA VINERÍA, SC, en situación de INSOLVENCIA TOTAL, que se entenderá a todos los efectos como PROVISIONAL, para hacer pago a la trabajadora que se dirá, de las cantidades que a continuación se relacionan:

Dª MARÍA JOSEFA ANTUÑANO DOGEN, por importe de 3.632,69 euros.

Firme que sea la presente resolución, archívense las actuaciones, sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado sobre los que actuar.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REVISIÓN, por escrito, ante el Órgano Judicial, dentro del plazo de TRES DÍAS, contados desde el siguiente a su notificación, en el que deberá citarse la infracción en que la resolución hubiera incurrido. Dicho recurso carecerá de efectos suspensivos sin que en ningún caso, proceda actuar en sentido contrario a lo que se hubiese resuelto.

Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 € en la Cuenta Depósitos y Consignaciones de este Órgano, abierta en la entidad Banco Santander, nº 3867000064005519, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D.A. Decimoquinta de la LOPJ).

Así por este Decreto lo acuerdo, mando y firmo. Doy fe.

CVE-2020-4003

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a RAMONA GONZÁLEZ MORENO y LA VINERIA, SC, en ignorado paradero, libro el presente para su publicación en el BOC.

Santander, 21 de mayo de 2020.
La letrada de la Administración de Justicia,
Lucrecia de la Gándara Porres.

2020/4003

CVE-2020-4003

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE SANTANDER

CVE-2020-4004 *Notificación de decreto 122/2020 en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 24/2020.*

Doña Lucrecia de la Gándara Porras, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 1 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el nº 0000024/2020 a instancia de JOSÉ RUIZ GUTIÉRREZ frente a LA CREME DEL SEGURO, SL, en los que se ha dictado resolución de 21 de abril de 2020 del tenor literal siguiente:

"DECRETO nº 000122/2020

SRA. LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA,
Dª. LUCRECIA DE LA GÁNDARA PORRES.

En Santander, a 21 de abril de 2020.

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

Declarar a la ejecutada LA CREME DEL SEGURO, SL, en situación de INSOLVENCIA TOTAL, que se entenderá, a todos los efectos, como PROVISIONAL, para hacer pago al trabajador y por la cantidad que a continuación se relacionan:

JOSÉ RUIZ GUTIÉRREZ por importe de 7.219,04 euros.

Archivar las actuaciones previa anotación en el libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REVISIÓN por escrito ante el Órgano Judicial, dentro del plazo de TRES DÍAS contados desde el siguiente a su notificación, en el que deberá citarse la infracción en que la resolución hubiera incurrido. Dicho recurso carecerá de efectos suspensivos sin que en ningún caso, proceda actuar en sentido contrario a lo que se hubiese resuelto.

Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 € en la Cuenta Depósitos y Consignaciones de este Órgano abierta en la entidad Banco Santander nº 3867000064002420, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D.A. Decimoquinta de la LOPJ)".

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

Santander, 21 de abril de 2020.
La letrada de la Administración de Justicia,
Lucrecia de la Gándara Porres.

2020/4004

CVE-2020-4004

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE SANTANDER

CVE-2020-4008 *Notificación de resolución en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 11/2020.*

Doña María Ángeles Salvatierra Díaz, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 5 de Santander.

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el nº 0000011/2020 a instancia de RAFAEL TORRE QUINTANA frente a VASILE CHIS, MIHAI CHIS y MARITENE VMK S. C., en los que se ha dictado resolución, del tenor literal siguiente:

ACUERDO: Declarar al/los ejecutado/s VASILE CHIS, MIHAI CHIS y MARITENE VMK S. C. en situación de INSOLVENCIA TOTAL que se entenderá a todos los efectos como PROVISIONAL, para hacer pago a los trabajadores y por las cantidades que a continuación se relacionan:

RAFAEL TORRE QUINTANA por importe de 13.995,97 euros.

Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado sobre los que actuar.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a MARITIME VMK S. C., MIHAI CHIS y VASILE CHIS, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 15 de junio de 2020.
La letrada de la Administración de Justicia,
María Ángeles Salvatierra Díaz.

2020/4008

CVE-2020-4008

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE SANTANDER

CVE-2020-4009 *Notificación de resolución en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 13/2020.*

Doña María Ángeles Salvatierra Díaz, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 5 de Santander.

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el nº 0000013/2020 a instancia de MOISÉS POZAS MERINO frente a VASILE CHIS, MIHAI CHIS y MARITIME VWK SOCIEDAD CIVIL, en los que se ha dictado resolución, del tenor literal siguiente:

ACUERDO: Declarar a los ejecutado/s VASILE CHIS, MIHAI CHIS y MARITIME VWK SOCIEDAD CIVIL en situación de INSOLVENCIA TOTAL, que se entenderá a todos los efectos como PROVISIONAL, para hacer pago a los trabajadores y por las cantidades que a continuación se relacionan:

MOISÉS POZAS MERINO por importe de 5.718,48 euros.

Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado sobre los que actuar.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a MARITIME VMK SOCIEDAD CIVIL, MIHAI CHIS y VASILE CHIS, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 15 de junio de 2020.
La letrada de la Administración de Justicia,
María Ángeles Salvatierra Díaz.

2020/4009

CVE-2020-4009

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 6 DE SANTANDER

CVE-2020-3987 *Citación para la celebración de juicio oral en procedimiento de despido objetivo individual 98/2020.*

Doña Oliva Agustina García Carmona, letrada de la Administracón de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 6 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de Despido objetivo individual, a instancia de ANA MARÍA MUÑOZ ORTIZ, frente a TALLER DE COMPOSTURAS EL DEDAL, SL, en los que se ha dictado resolución DILIGENCIA DE ORDENACIÓN de fecha 09/06/2020; del tenor literal siguiente.

DILIGENCIA DE ORDENACIÓN.

SRA. LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA,

Dª OLIVA AGUSTINA GARCÍA CARMONA.

En Santander, a 09 de junio de 2020.

De conformidad con los Protocolos y Guías de Buenas Prácticas elaborados por el CGPJ para "la Reactivación de la Actividad Judicial y Adopción de Medidas de Salud Profesional para la Prevención de Contagios en Sedes Judiciales", así como los "Criterios Generales para la Elaboración de Planes" en este sentido emitidos por la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria con ocasión del estado de Alarma provocado por la Pandemia declarada a causa del COVID-19, se acuerda el señalamiento PARA EL DÍA 15 de julio de 2020, a las 18:30 horas, a celebrar en la Sala de Vistas nº 3 de la Sede Judicial, a fin de garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad sanitaria emitidas por la Autoridad competente.

En cumplimiento de los Protocolos e Instrucciones emitidas, se comunica a las partes personadas y emplazadas lo siguiente:

— En caso de pretender la presencia en sede judicial, el día señalado, de personas físicas (en nombre propio, o como representantes legales o apoderados de las jurídicas) para la práctica de la prueba de interrogatorio; o si tuvieren intención de utilizar la vía del art. 90.3 LRJS para la presentación de testigos o peritos, deberán anticipar al Juzgado, en el plazo máximo de los CINCO días anteriores a la celebración del acto del juicio verbal, su número, a fin de dar cuenta de los datos oportunos a los responsables de proveer las medidas citadas en relación al aforo presencial establecido para la Sede Judicial y Sala de Vistas y poder garantizar su práctica en la fecha y hora indicada.

— Asimismo, si las partes lo estiman conveniente, pueden proceder a la incorporación al sistema de gestión procesal VEREDA, con suficiente antelación al acto del Juicio, de la DOCUMENTAL de la que pretendan valerse en el mismo, a fin de minimizar los riesgos para la salud derivados de su manipulación, durante la Vista y en la Oficina Judicial, entre los diversos operadores del expediente.

—De igual manera se les insta a incorporar al sistema de gestión procesal, en su caso, el Poder Notarial correspondiente para acreditar el "Apoderamiento para Pleitos" o el otorgamiento de "Apoderamiento General para representar legalmente a Persona Física o Jurídica".

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE REPOSICIÓN por escrito ante la letrada de la Administración de Justicia que la dicta, en el plazo de TRES DÍAS contados desde el siguiente a su notificación, expresándose la infracción en que la resolución hubiere incurrido, sin perjuicio del cual se llevará a efecto.

CVE-2020-3987

Así por esta Diligencia lo acuerdo, mando y firmo. Doy fe.

La letrada de la Administración de Justicia.

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 y citación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a TALLER DE COMPOSTURAS EL DEDAL, SL, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria, y tablón de anuncios del Juzgado.

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

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

Santander, 15 de junio de 2020.

La letrada de la Administración de Justicia,

Oliva Agustina García Carmona.

2020/3987

CVE-2020-3987

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 8 DE SANTANDER

CVE-2020-3790 *Notificación de sentencia 88/2020, dictada en el juicio verbal 44/2019.*

Doña Verónica Gutiérrez Puerta, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia Nº 8 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de juicio verbal (250.2), a instancia de AMBERNE, SA, frente a GREAT CONCERT, SL, en los que se ha dictado Sentencia de fecha 9 de marzo de 2020, contra el que cabe recurso de apelación.

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 GREAT CONCERT, SL, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria, y tablón de anuncios del Juzgado.

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

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

Santander, 12 de marzo de 2020.
La letrada de la Administración de Justicia,
Verónica Gutiérrez Puerta.

2020/3790

CVE-2020-3790

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 10 DE SANTANDER

CVE-2020-795 *Notificación de auto en juicio verbal 315/2019.*

Doña Raquel Perales Sáez, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia Número 10 de Santander.

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de juicio verbal (250.2), a instancia de CARMEN ESCOBEDO ARISQUETA, frente a KHATEEB UR REHMAN, en los que se ha dictado resolución de fecha de FECHA 23/05/19 contra el que cabe recurso de apelación en el plazo de veinte días.

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 KHATEEB UR REHMAN, 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.

Santander, 27 de enero de 2020.
La letrada de la Administración de Justicia,
Raquel Perales Sáez.

2020/795

CVE-2020-795

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 1 DE LAREDO

CVE-2020-3976 *Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 172/2019.*

Doña María Antonia Herrera Revuelta, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 1 de Laredo.

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, a instancia de LIBERBANK, S. A., frente a ISIDRO LÓPEZ MARTÍNEZ y CARMEN GARCÍA MUÑOZ, en los que se ha dictado resolución de fecha de 28/02/20.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a CARMEN GARCÍA MUÑOZ, en ignorado paradero, para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria.

En el Juzgado podrá el interesado, tener conocimiento íntegro de su contenido libro el presente.

Laredo, 15 de junio de 2020.
La letrada de la Administración de Justicia,
María Antonia Herrera Revuelta.

2020/3976

CVE-2020-3976

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº 1 DE MEDIO CUDEYO

CVE-2020-3547 *Notificación de sentencia 60/2020 en procedimiento ordinario 149/2019.*

Doña Carmen Gracia Sotos, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 1 de Medio Cudeyo.

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de Procedimiento Ordinario, a instancia de LIBERBANK, SA, frente a BEATRIZ LIÑERO CRESPO, en los que se ha dictado resolución y/o cédula de fecha 31/03/2020, contra el que cabe recurso de apelacion en el plazo de veinte dias:

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 BEATRIZ LIÑERO CRESPO, 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.

Medio Cudeyo, 1 de junio de 2020.
La letrada de la Administración de Justicia,
Carmen Gracia Sotos.

2020/3547

CVE-2020-3547