sumario

1.DISPOSICIONES GENERALES

Ayuntamiento de Bárcena de Cicero
CVE-2022-4262 Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Pág. 13710

Ayuntamiento de Escalante
CVE-2022-4279 Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de la Pista de Pádel Municipal. Expediente 41/2022. Pág. 13718

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

Servicio Cántabro de Salud
CVE-2022-4254 Resolución por la que se adjudica, mediante el sistema de libre designación, puesto de Jefatura de Unidad del Servicio Cántabro de Salud. Convocatoria LD SCS/12/2022. Pág. 13720

Ayuntamiento de Meruelo
CVE-2022-4261 Resolución de delegación de funciones de la Alcaldía. Expediente 874/2022. Pág. 13722

Ayuntamiento de Reocín
CVE-2022-4269 Decreto de delegación de funciones de la Alcaldía para la autorización de matrimonio civil. Pág. 13723

Ayuntamiento de Torrelavega
CVE-2022-4267 Resolución 2561/2022, de 27 de mayo, de delegación de atribuciones de la Alcaldía en el primer teniente de alcalde para los días 27, 28 y 29 de mayo de 2022. Expediente 2022/4967D. Pág. 13724

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

Servicio Cántabro de Salud
CVE-2022-4263 Resolución PESI/1/22 por la que se convoca el procedimiento especial de selección para el nombramiento de personal estatutario temporal de carácter eventual para el desarrollo del programa de post-residencia López Albo en la Gerencia de Atención Especializada del Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla. Pág. 13725

Ayuntamiento de Astillero
CVE-2022-4271 Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de selección de personal necesario para la ejecución del proyecto del programa: Escuela de Talento Joven: Escuela de Jardinería y Paisajismo Nautilus I Astillero, mediante concurso de méritos y entrevista personal. Pág. 13738

Ayuntamiento de Santander
CVE-2022-4237 Bases y convocatoria para la cobertura de plaza de Administrador de Copias de Seguridad y Sistemas Windows encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, Grupo B, mediante el sistema de oposición, turno libre (Oferta de Empleo Público 2021). Pág. 13755

Ayuntamiento de Santander

CVE-2022-4238 Bases para la cobertura en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, turno de promoción interna, de una plaza de Responsable de Aplicaciones y Aprovechamiento de Sistemas Municipales, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores, Grupo A, Subgrupo A1. Pág. 13764

CVE-2022-4239 Bases para la cobertura de plaza de Responsable de Programación, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Grupo A, Subgrupo A2, mediante el sistema de oposición, turno libre. Pág. 13776

CVE-2022-4240 Bases para la cobertura de plaza de Responsable de Centro de Atención a Usuarios y Mantenimiento Informático, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos, Grupo B, mediante el sistema de oposición, turno libre. Pág. 13786

CVE-2022-4241 Bases para la cobertura de plaza de Administrador de Seguridad Informática, Sistemas y Comunicaciones, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos del Grupo B, mediante el sistema de oposición, turno libre. Pág. 13796

CVE-2022-4242 Bases para la cobertura de plaza de Administrador de Seguridad Cliente y Soporte a Usuarios, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Grupo B, mediante el sistema de oposición, turno libre (Oferta de Empleo Público 2021). Pág. 13806

Mancomunidad de Municipios Nansa

CVE-2022-4285 Bases de la convocatoria para cubrir interinamente, mediante concurso, una plaza de Secretaría-Intervención. Pág. 13815

2.3.OTROS

Ayuntamiento de Ampuero

CVE-2022-4294 Aprobación de la modificación de Relación de Puestos de Trabajo. Pág. 13820

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

Ayuntamiento de Hermandad de Campoo de Suso

CVE-2022-4250 Anuncio de subasta para la adjudicación de 8 permisos de rececho venado (machos no medallables) en los Montes de Utilidad Pública, 216 y 217. Expediente 2022/127. Pág. 13822

Junta Vecinal de Corvera de Toranzo

CVE-2022-4244 Anuncio de subasta para la enajenación de aprovechamientos forestales del Monte de Utilidad Pública, 368, Helguera y otros. Pág. 13823

Junta Vecinal de Pando-Penilla

CVE-2022-4293 Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 103, de 30 de mayo de 2022, de segunda subasta para enajenación de aprovechamientos forestales maderables de los Montes de Utilidad Pública Doblo, Tejera y La Castañera, 383 quater. Pág. 13825

Concejo Abierto de Torices

CVE-2022-4273 Anuncio de aprovechamiento forestal de descorche de 210 alcornoques productores de reproducción en el Monte de Utilidad Pública, 72, Arretuerto, Horneo y otros. Pág. 13826

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

Ayuntamiento de Santander

CVE-2022-4337 Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito extraordinario 8/2022. Pág. 13830

CVE-2022-4338 Aprobación definitiva del expediente de modificación de suplemento de crédito 16/2022. Pág. 13831

CVE-2022-4339 Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito extraordinario 17/2022. Pág. 13832

CVE-2022-4340 Aprobación definitiva del expediente de modificación de suplemento de crédito 18/2022. Pág. 13833

CVE-2022-4343 Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito extraordinario 19/2022. Pág. 13834

CVE-2022-4344 Aprobación definitiva del expediente de modificación de suplemento de crédito 22/2022. Pág. 13835

CVE-2022-4345 Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito extraordinario 23/2022. Pág. 13836

Junta Vecinal de Barcenilla

CVE-2022-4278 Exposición pública de la cuenta general de 2021. Pág. 13837

Concejo Abierto de Bustasur

CVE-2022-4266 Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2019. Pág. 13838

CVE-2022-4272 Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 1/2019. Pág. 13839

CVE-2022-4274 Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2020. Pág. 13840

Junta Vecinal de Frama

CVE-2022-4281 Exposición pública de la cuenta general de 2021. Pág. 13841

Concejo Abierto de Hoz de Abiada

CVE-2022-4284 Exposición pública de la cuenta general de 2021. Pág. 13842

Junta Vecinal de Retortillo

CVE-2022-4277 Exposición pública de la cuenta general de 2021. Pág. 13843

Junta Vecinal de Zurita

CVE-2022-4264 Exposición pública de la cuenta general de 2021. Pág. 13844

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

Ayuntamiento de Meruelo

CVE-2022-4249 Aprobación y exposición pública de la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas de 2022. Expediente 873/2022. Pág. 13845

Ayuntamiento de Torrelavega

CVE-2022-4257 Aprobación, exposición pública del padrón fiscal de la Tasa Escuelas Deportivas (Escalada, Gimnasia de Mantenimiento, Gimnasia Rítmica, Judo Adulto, Judo Infantil, Musculación, Natación, Natación de Mantenimiento, Tenis Adulto y Tenis Infantil) del mes de mayo de 2022, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente 2022/629D. Pág. 13846

CVE-2022-4259 Aprobación, exposición pública del padrón fiscal de la Tasa Uso Instalaciones Deportivas (Abonados) del mes de mayo de 2022, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente 2022/629D. Pág. 13847

CVE-2022-4275 Aprobación, exposición pública del padrón fiscal del Precio Público por la Prestación de Servicios de Transporte Escolar del tercer trimestre del curso 2021/2022, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 13848

Ayuntamiento de Vega de Pas
CVE-2022-4282 Aprobación, exposición pública del padrón de las Tasas de Abastecimiento de Agua Potable a Domicilio, Recogida de Basuras, Alcantarillado y Canon de Saneamiento de 2022, y apertura del periodo voluntario de cobro. Pág. 13850

4.4.OTROS

Ayuntamiento de Ampuero
CVE-2022-4290 Información pública de la aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Ocupación del Dominio Público por Mesas y Sillas. Pág. 13851

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente
CVE-2022-4246 Extracto de la Resolución del consejero de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente, de 27 de mayo de 2022, por la que se convocan ayudas para actuaciones de mejora y aprovechamiento sostenible de los montes de Cantabria para 2022. Pág. 13852

7.OTROS ANUNCIOS

7.1.URBANISMO

Ayuntamiento de Argoños
CVE-2022-2934 Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda unifamiliar en barrio Piedrahita, 14. Pág. 13855

Ayuntamiento de Cabezón de Liébana
CVE-2022-4321 Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda unifamiliar en Frama. Expediente 30/2020. Pág. 13856

Ayuntamiento de Cartes
CVE-2022-4198 Concesión de licencia de primera ocupación para acondicionamiento de local para vivienda en calle Camino Real, 163, bajo. Expediente 919/2022 Pág. 13857

Ayuntamiento de Castro Urdiales
CVE-2022-4121 Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda unifamiliar aislada en barrio Sonabia, 72D, en Oriñón. Expediente URB/308/2007. Pág. 13858

Ayuntamiento de Guriezo
CVE-2022-4255 Información pública de solicitud de autorización para construcción de una vivienda unifamiliar en parcela 91, polígono 27, del barrio de La Corra. Expediente 2022-4255. Pág. 13860

Ayuntamiento de Piélagos
CVE-2022-4333 Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en Parbayón. Expediente 2022/2668. Pág. 13861
CVE-2022-4334 Información pública de expediente de autorización de construcción de vivienda unifamiliar en Parbayón. Expediente 2022/2669. Pág. 13862

Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana
CVE-2022-4292 Información pública de la aprobación inicial del Estudio de Detalle del Sector 102. Expediente 53/1737/2022. Pág. 13863

7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

Confederación Hidrográfica del Cantábrico

CVE-2022-4305 Apertura del plazo de presentación de proyecto de solicitud de aprovechamiento de caudal máximo instantáneo de 250 l/s del río Aguanaz en Hoznayo, Término municipal de Entrambasaguas, con destino a uso lúdico. Expediente A/39/14614. Pág. 13864

7.4.PARTICULARES

Particulares

CVE-2022-4287 Información pública del extravío del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Pág. 13865

7.5.VARIOS

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

CVE-2022-4288 Resolución por la que se somete al trámite de información pública el expediente de prohibición del baño, buceo y otras actividades similares en los cotos de pesca de Batuerto, Río Asón (término municipal de Rasines) y Puente Viesgo, Río Pas (término municipal de Puente Viesgo). Pág. 13866

Consejería de Educación y Formación Profesional

CVE-2022-4179 Resolución de 25 de mayo de 2022, que convoca el procedimiento de admisión y matriculación de alumnos para cursar enseñanzas deportivas de régimen especial en centros públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en el curso 2022-2023. Pág. 13867

Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria S.A.

CVE-2022-4260 Convenio de Colaboración entre la Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, SA, y la Cámara de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Cantabria para el desarrollo y ejecución de un proyecto común de promoción de la internacionalización del empresariado cántabro. Pág. 13875

1.DISPOSICIONES GENERALES

AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE CICERO

CVE-2022-4262 *Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.*

En sesión ordinaria celebrada por el Pleno del Ayuntamiento en fecha de veintiocho de marzo de 2022, se adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza reguladora del Impuesto sobre Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

En el Boletín Oficial de Cantabria número 71 de fecha lunes, doce de abril de 2022 y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se publicó el correspondiente anuncio de información pública del expediente por plazo de treinta días, sin que durante el mismo se haya presentado alegación alguna, por lo que el acuerdo se entiende definitivamente aprobado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.4. del RDL 2/2004, de cinco de marzo, se hace público citado acuerdo y la modificación de la ordenanza, que afecta a los artículos 1º, 3º, 4º, 5º, 7º, 8º, 9º, 10º, 11º, 12º, 14º, 16º, 18º, 19º, 23º y 24º, que quedan redactados en los términos que se indican en el anexo del presente anuncio.

Frente al acuerdo de modificación de la Ordenanza, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Cantabria con sede en Santander, en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime pertinente.

ANEXO

La nueva redacción de los artículos afectados por la modificación, es la siguiente:

"Artículo 1º.

En uso de las facultades concedidas por el artículo 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo previsto en los artículos 15.1 y 104 a 110 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, este Ayuntamiento establece el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 59.2 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo".

"Artículo 3º.

A los efectos de este impuesto, para considerar los terrenos de naturaleza urbana se atenderá a lo establecido en la regulación del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, con independencia de que dichos terrenos se encuentren integrados en bienes inmuebles clasificados como de características especiales o de que estén o no contemplados como tales en el Catastro o en el Padrón correspondiente a bienes de tal naturaleza".

CVE-2022-4262

"Artículo 4º.

1. No estarán sujetos al impuesto:

a) El incremento de valor que experimenten los terrenos que tengan la consideración de rústicos a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

b) Los incrementos que se puedan poner de manifiesto a consecuencia de aportaciones de bienes y derechos realizadas por los cónyuges a la sociedad conyugal, adjudicaciones que a su favor y en pago de ellas se verifiquen y transmisiones que se hagan a los cónyuges en pago de sus haberes comunes. Tampoco se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos como consecuencia del cumplimiento de sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial, sea cual sea el régimen económico matrimonial.

c) Los incrementos que se manifiesten con ocasión de las aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles efectuadas a la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S. A. regulada en la disposición adicional séptima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre, de reestructuración y resolución de entidades de crédito que se le hayan transferido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 15597/2012, de 15 de noviembre, 8 por el que se establece el régimen jurídico de las sociedades de gestión de activos.

d) Los incrementos que se pongan de manifiesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S. A., a entidades participadas directa o indirectamente por dicha Sociedad en al menos el 50% del capital, fondos propios, resultados o derechos de voto de la entidad participada en el momento inmediatamente anterior a la transmisión, o como consecuencia de la misma.

e) Los incrementos que se manifiesten con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S. A., o por las entidades constituidas por esta para cumplir con su objeto social, a los fondos de activos bancarios a que se refiere la disposición adicional décima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre. Tampoco se devengará el impuesto por las aportaciones o transmisiones que se produzcan entre los citados Fondos durante el período de mantenimiento de la exposición del Fondo de Reestructuración Ordenada Bancaria a los Fondos, previsto en el apartado 10 de dicha disposición adicional décima.

f) Las transmisiones de terrenos a que den lugar las operaciones distributivas de beneficios y cargas por aportación de los propietarios incluidos en la actuación de transformación urbanística, o en virtud de expropiación forzosa, y las adjudicaciones a favor de dichos propietarios en proporción a los terrenos aportados por los mismos conforme lo dispuesto en el artículo 23 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.

Cuando el valor de los solares adjudicados a un propietario exceda del que proporcionalmente corresponda a los terrenos aportados por el mismo, se girarán las liquidaciones procedentes en cuanto al exceso

g) Los incrementos que se manifiesten con ocasión de las transmisiones de terrenos de naturaleza urbana derivadas de operaciones a las que resulte de aplicación el régimen especial regulado en el Capítulo VII del Título VII de la Ley 27/2014, del impuesto sobre Sociedades, a excepción de los relativos a terrenos que se aporten al amparo de lo previsto en el artículo 87 de la citada Ley cuando no se hallen integrados en una rama de actividad

h) Los incrementos que se pongan de manifiesto con ocasión de las adjudicaciones a los socios de inmuebles de naturaleza urbana de los que sea titular una sociedad civil que opte por su disolución con liquidación con arreglo al régimen especial previsto en la disposición adicional 19ª de la Ley 35/2006, reguladora del IRPF, en redacción dada por a Ley 26/2014.

i) Los actos de adjudicación de bienes inmuebles realizados por las Cooperativas de Viviendas a favor de sus socios cooperativistas.

CVE-2022-4262

j) Las operaciones relativas a los procesos de adscripción a una Sociedad Anónima Deportiva de nueva creación, siempre que se ajusten plenamente a las normas previstas en la Ley 10/1990, de 15 de octubre y Real Decreto 1084/1991, de 5 de julio, sobre Sociedades Anónimas Deportivas.

k) La retención o reserva del usufructo y la extinción del citado derecho real, ya sea por fallecimiento del usufructuario o por transcurso del plazo para el que fue constituido.

2. Asimismo no se producirá la sujeción al impuesto en las transmisiones de terrenos respecto de los cuales se constate la inexistencia de incremento de valor por diferencia entre los valores de dichos terrenos en las fechas de transmisión y adquisición.

Para constatar la inexistencia de incremento de valor, como valor de transmisión o de adquisición del terreno se tomará en cada caso el mayor de los siguientes valores, sin que a estos efectos puedan computarse los gastos o tributos que graven dichas operaciones:

a) El que conste en el título que documente la operación, o, cuando la adquisición o la transmisión hubiera sido a título lucrativo, el declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

b) El comprobado, en su caso, por la Administración tributaria.

Cuando se trate de la transmisión de un inmueble en el que haya suelo y construcción, se tomará como valor del suelo a estos efectos el que resulte de aplicar la proporción que represente en la fecha de devengo del impuesto el valor catastral del terreno respecto del valor catastral total y esta proporción se aplicará tanto al valor de transmisión como, en su caso, al de adquisición.

El presente supuesto de no sujeción será aplicable a instancia del interesado, mediante la presentación de la correspondiente declaración o autoliquidación".

"Artículo 5º.

1. Están exentos de este impuesto los incrementos de valor que se manifiesten como consecuencia de los siguientes actos:

a) La constitución y transmisión de derechos de servidumbre.

b) Las transmisiones de bienes que se encuentren dentro del perímetro delimitado como Conjunto Histórico-Artístico, o hayan sido declarados individualmente de interés cultural, según lo establecido en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, cuando sus propietarios o titulares de derechos reales acrediten que han realizado a su cargo obras de conservación, mejora o rehabilitación en dichos inmuebles. A estos efectos, la ordenanza fiscal establecerá los aspectos sustantivos y formales de la exención.

c) Las transmisiones realizadas por personas físicas con ocasión de la dación en pago de la vivienda habitual del deudor hipotecario o garante del mismo, para la cancelación de deudas garantizadas con hipoteca que recaiga sobre la misma, contraídas con entidades de crédito o cualquier otra entidad que, de manera profesional, realice la actividad de concesión de préstamos o créditos hipotecarios.

Asimismo, estarán exentas las transmisiones de la vivienda en que concurran los requisitos anteriores, realizadas en ejecuciones hipotecarias judiciales o notariales.

Para tener derecho a la exención se requiere que el deudor o garante transmitente o cualquier otro miembro de su unidad familiar no disponga, en el momento de poder evitar la enajenación de la vivienda, de otros bienes o derechos en cuantía suficiente para satisfacer la totalidad de la deuda hipotecaria. Se presumirá el cumplimiento de este requisito. No obstante, si con posterioridad se comprobara lo contrario, se procederá a girar la liquidación tributaria correspondiente.

A estos efectos, se considerará vivienda habitual aquella en la que haya figurado empadronado el contribuyente de forma ininterrumpida durante, al menos, los dos años anteriores a la transmisión o desde el momento de la adquisición si dicho plazo fuese inferior a los dos años.

CVE-2022-4262

Respecto al concepto de unidad familiar, se estará a lo dispuesto en la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio. A estos efectos, se equiparará el matrimonio con la pareja de hecho legalmente inscrita.

Respecto de esta exención, no resultará de aplicación lo dispuesto en el artículo 9.2 de esta Ley.

2. Asimismo, estarán exentos de este impuesto los correspondientes incrementos de valor cuando la obligación de satisfacer aquél recaiga sobre las siguientes personas o entidades:

a) El Estado, las comunidades autónomas y las entidades locales, a las que pertenezca el municipio, así como los organismos autónomos del Estado y las entidades de derecho público de análogo carácter de las comunidades autónomas y de dichas entidades locales.

b) El municipio de la imposición y demás entidades locales integradas o en las que se integre dicho municipio, así como sus respectivas entidades de derecho público de análogo carácter a los organismos autónomos del Estado.

c) Las instituciones que tengan la calificación de benéficas o de benéfico-docentes.

d) Las entidades gestoras de la Seguridad Social y las mutualidades de previsión social reguladas en la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de ordenación y supervisión de los seguros privados.

e) Los titulares de concesiones administrativas revertibles respecto a los terrenos afectos a éstas.

f) La Cruz Roja Española.

g) Las personas o entidades a cuyo favor se haya reconocido la exención en tratados o convenios internacionales".

"Artículo 7º.

1. La base imponible de este impuesto está constituida por el incremento real del valor de los terrenos de naturaleza urbana puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un período máximo de veinte años.

2. Para determinar la base imponible, mediante el método de estimación objetiva, se multiplicará el valor del terreno en el momento del devengo por el coeficiente que corresponda al periodo de generación conforme a las reglas previstas en el artículo siguiente.

3. Cuando, a instancia del sujeto pasivo conforme al procedimiento establecido en el apartado 2 del artículo 3, se constate que el importe del incremento de valor es inferior al importe de la base imponible determinada mediante el método de estimación objetiva, se tomará como base imponible el importe de dicho incremento de valor.

4. El periodo de generación del incremento de valor será el número de años a lo largo de los cuales se haya puesto de manifiesto dicho incremento. Para su cómputo, se tomarán los años completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de año. En el caso de que el periodo de generación sea inferior a un año, se prorrateará el coeficiente anual teniendo en cuenta el número de meses completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de mes.

En los supuestos de no sujeción, salvo que por ley se indique otra cosa, para el cálculo del periodo de generación del incremento de valor puesto de manifiesto en una posterior transmisión del terreno, se tomará como fecha de adquisición, a los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, aquella en la que se produjo el anterior devengo del impuesto.

No obstante, en la posterior transmisión de los inmuebles a los que se refiere el apartado 2 del artículo 4, para el cómputo del número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos, no se tendrá en cuenta el periodo anterior a su adquisición. Lo dispuesto en este párrafo no será de aplicación en los supuestos de aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles que resulten no sujetas en virtud de lo dispuesto en la letra b) del apartado 1 del artículo 3, o en la disposición adicional segunda de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades.

CVE-2022-4262

5. Cuando el terreno hubiese sido adquirido por el transmitente por cuotas o porciones en fechas diferentes, se considerarán tantas bases imponibles como fechas de adquisición estableciéndose cada base en la siguiente forma:

1) Se distribuirá el valor del terreno proporcionalmente a la porción o cuota adquirida en cada fecha.

2) A cada parte proporcional, se aplicará el porcentaje de incremento correspondiente al período respectivo de generación del incremento de valor".

"Artículo 8º.

El valor del terreno en el momento del devengo resultará de lo establecido en las siguientes reglas:

a) En las transmisiones de terrenos, el valor de estos en el momento del devengo será el que tengan determinado en dicho momento a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

No obstante, cuando dicho valor sea consecuencia de una ponencia de valores que no refleje modificaciones de planeamiento aprobadas con posterioridad a la aprobación de la citada ponencia, se podrá liquidar provisionalmente este impuesto con arreglo a aquel. En estos casos, en la liquidación definitiva se aplicará el valor de los terrenos una vez se haya obtenido conforme a los procedimientos de valoración colectiva que se instruyan, referido a la fecha del devengo. Cuando esta fecha no coincida con la de efectividad de los nuevos valores catastrales, estos se corregirán aplicando los coeficientes de actualización que correspondan, establecidos al efecto en las leyes de presupuestos generales del Estado.

Cuando el terreno, aun siendo de naturaleza urbana o integrado en un bien inmueble de características especiales, en el momento del devengo del impuesto, no tenga determinado valor catastral en dicho momento, el ayuntamiento podrá practicar la liquidación cuando el referido valor catastral sea determinado, refiriendo dicho valor al momento del devengo.

b) En la constitución y transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 3 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) anterior que represente, respecto de aquel, el valor de los referidos derechos calculado mediante la aplicación de las normas fijadas a efectos del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

c) En la constitución o transmisión del derecho a elevar una o más plantas sobre un edificio o terreno, o del derecho de realizar la construcción bajo suelo sin implicar la existencia de un derecho real de superficie, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 3 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) que represente, respecto de aquel, el módulo de proporcionalidad fijado en la escritura de transmisión o, en su defecto, el que resulte de establecer la proporción entre la superficie o volumen de las plantas a construir en vuelo o subsuelo y la total superficie o volumen edificados una vez construidas aquellas.

d) En los supuestos de expropiaciones forzosas, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 3 de este artículo se aplicarán sobre la parte del justiprecio que corresponda al valor del terreno, salvo que el valor definido en el párrafo a) de este apartado fuese inferior, en cuyo caso prevalecerá este último sobre el justiprecio.

e) En las transmisiones de partes indivisas de terrenos o edificios, su valor será proporcional a la porción o cuota transmitida.

f) En las transmisiones de pisos o locales en régimen de propiedad horizontal, su valor será el específico del suelo que cada finca o local tuviere determinado en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, y si no lo tuviere todavía determinado su valor se estimará proporcional a la cuota de copropiedad que tengan atribuida en el valor del inmueble y sus elementos comunes.

El coeficiente a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo será, para cada periodo de generación, el máximo actualizado vigente, de acuerdo con el artículo 107.4 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 caso de que las Leyes de Presupuestos

CVE-2022-4262

Generales del Estado, u otra norma dictada al efecto, procedan a su actualización, se entenderán automáticamente modificados los coeficientes a aplicar".

"Artículos 9º a 12º Quedan sin contenido".

"Artículo 14º. Cuota Tributaria

La cuota de este impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible los tipos de gravamen siguientes:

a) Periodos de hasta 5 años desde la anterior transmisión, el 25%.

b) Periodos superiores a 5 años, el 22%".

"Artículo 16º.

Se añaden las letras c) y d) al apartado 2º:

c) En las subastas judiciales, administrativas o notariales, se tomará excepcionalmente la fecha del auto o providencia aprobando el remate, si en el mismo queda constancia de la entrega del inmueble. En cualquier otro caso, se estará a la fecha del documento público.

d) En las expropiaciones forzosas, la fecha del acta de ocupación en aquellos supuestos de urgente ocupación de los bienes afectados y, el pago o consignación del justiprecio en aquellos supuestos tramitados por el procedimiento general de expropiación".

"Artículo 18º.

1. Los sujetos pasivos vendrán obligados a presentar ante el Ayuntamiento la correspondiente declaración tributaria. Dicha declaración deberá ser presentada en los siguientes plazos, a contar desde la fecha en que se produzca el devengo del impuesto:

a) Cuando se trate de actos inter vivos, el plazo será de treinta días hábiles.

b) Cuando se trate de actos por causa de muerte, el plazo será de seis meses prorrogables hasta un año a solicitud del sujeto pasivo. Para que pueda estimarse la solicitud de prórroga por la Administración Tributaria Municipal, ésta deberá presentarse deberá antes de que finalice el plazo inicial de seis meses.

2. La declaración deberá contener todos los elementos de la relación tributaria que sean imprescindibles para practicar la liquidación procedente y, en todo caso, los siguientes:

a) Nombre y apellidos o razón social del sujeto pasivo, contribuyente y, en su caso, del sustituto del contribuyente, N.I.F.de éstos, y sus domicilios, así como los mismos datos de los demás intervinientes en el hecho, acto o negocio jurídico determinante del devengo del impuesto.

b) En su caso, nombre y apellidos del representante del sujeto pasivo ante la Administración Municipal, N.I.F. de éste, así como su domicilio.

c) Lugar y Notario autorizante de la escritura, número de protocolo y fecha de la misma.

d) Situación física y referencia catastral del inmueble.

e) Participación adquirida, cuota de copropiedad y, en su caso, solicitud de división.

f) Número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento del valor de los terrenos y fecha de realización anterior del hecho imponible.

g) Opción, en su caso, por el método de determinación directa de la base imponible, siempre que se constate que resulta más beneficiosa para el contribuyente.

h) En su caso, solicitud de beneficios fiscales que se consideren procedentes.

3. En el caso de las transmisiones mortis causa, se acompañará a la declaración la siguiente documentación:

a) Copia simple de la escritura de la partición hereditaria, si la hubiera.

CVE-2022-4262

b) Copia de la declaración o autoliquidación presentada a efectos del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

c) Copia del certificado de defunción.

d) Copia de certificación de actos de última voluntad.

e) Copia del testamento, en su caso.

4. El interesado en acreditar la inexistencia de incremento de valor deberá declarar la transmisión, así como aportar los títulos que documenten la transmisión y la adquisición, acompañado de los elementos de prueba donde conste el valor de aquél en el momento de su transmisión y adquisición. Los plazos para presentar la declaración son los establecidos en el apartado 1 de este título.

En las adquisiciones o transmisiones a título lucrativo habrá de presentar los valores declarados a efectos del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones en los términos establecidos en el artículo 104.5 del TRLRHL.

En caso de aportar la documentación acreditativa correspondiente, le resultará de aplicación la fórmula de cálculo por estimación directa, siempre que le resulte más beneficiosa

5. Los pactos que los sujetos pasivos efectúen en escritura pública o cualquier otro documento para trasladar el pago del impuesto a un tercero no surtirá efecto frente a la Administración, y la liquidación se emitirá al sujeto pasivo del impuesto con indicación del plazo de ingreso y expresión de los recursos procedentes.

6. En el supuesto de que la documentación aportada fuera insuficiente para la correcta liquidación del impuesto, se requerirá al sujeto pasivo para que en el plazo máximo de 10 días presente aquella que fuere necesaria.

En caso de no ser atendido este requerimiento, se practicará la liquidación con los medios de que disponga esta Administración aplicándose la fórmula de cálculo objetiva prevista en el artículo 107.1 al 4 del TRLRHL. "

"Artículo 19º.

Las liquidaciones del impuesto que practique el Ayuntamiento se notificarán íntegramente a los sujetos pasivos con indicación del plazo de ingreso, expresión de los recursos procedentes y demás requisitos legales y reglamentarios.

A efectos de lo previsto en el presente apartado, la Administración tributaria podrá utilizar los datos consignados por el obligado tributario en su declaración o cualquier otro que obre en su poder, podrá requerir al obligado para que aclare los datos consignados en su declaración o presente justificante de los mismos y podrá realizar actuaciones de comprobación de valores.

Cuando se hayan realizado actuaciones de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo anterior y los datos o valores tenidos en cuenta por la Administración tributaria no se correspondan con los consignados por el obligado en su declaración, deberá hacerse mención expresa de esta circunstancia en la propuesta de liquidación, que deberá notificarse, con una referencia sucinta a los hechos y fundamentos de derecho que la motiven, para que el obligado tributario alegue lo que convenga a su derecho"

"Artículo 23º.

1. En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, disposiciones que la complementen y desarrollen, y en la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección.

2. En particular, se considerará infracción tributaria simple, de acuerdo con lo previsto en el art. 198 de la Ley General Tributaria, la no presentación en plazo de la declaración, en los casos de no sujeción por razón de inexistencia de incremento de valor".

CVE-2022-4262

Se añade un párrafo tercero al artículo 24º:

"La modificación de la presente Ordenanza, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en su sesión ordinaria celebrada en fecha de veintiocho de marzo de 2022, entrará en vigor a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria del texto íntegro de la modificación".

Bárcena de Cicero, 27 mayo 2022.

El alcalde,

Gumersindo Ranero Lavín.

2022/4262

CVE-2022-4262

AYUNTAMIENTO DE ESCALANTE

CVE-2022-4279 *Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de la Pista de Pádel Municipal. Expediente 41/2022.*

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial del Ayuntamiento de Escalante de fecha 29 de marzo de 2022, aprobatorio de la modificación de la de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LA PISTA DE PÁDEL MUNICIPAL", cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

5.- APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LA PISTA DE PÁDEL MUNICIPAL.

Por el Secretario, de orden de la Presidencia, se da lectura al dictamen de la Comisión Especial de Cuentas, Hacienda, Patrimonio y Personal, de fecha 24 de marzo de 2022.

Considerando que con fecha 17 de marzo de 2022, se emitió informe de Secretaría en relación con el procedimiento y la Legislación aplicable para proceder a la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de la pista de pádel municipal.

Considerando que con fecha 17 de marzo de 2022, se emitió Informe de Intervención.

El Pleno, por unanimidad de los siete miembros de la Corporación asistentes al acto, lo que supone el total de los miembros que la integran, adopta el siguiente, ACUERDO:

PRIMERO. Aprobar la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora la Tasa por la Prestación del Servicio de la Pista de Pádel Municipal, con la redacción que a continuación se recoge:

NUEVO ARTICULO 5.- CUOTAS TRIBUTARIAS

La cuota de la Tasa regulada en esta ordenanza será la fijada en la tarifa contenida en el apartado siguiente:

	Personas EMPADRONADAS en Escalante	Personas NO EMPADRONADAS en Escalante
Alta en el servicio y expedición de la tarjeta	3 euros	3 euros
Carga inicial de la tarjeta electrónica	20 euros	20 euros
Precio de la hora sin iluminación artificial	3 euros	10 euros
Precio de la hora con iluminación artificial	4 euros	12 euros

SEGUNDO. Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de Cantabria, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección https://escalante.sedelectronica.es.

TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del

CVE-2022-4279

Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

CUARTO. Facultar al Sr. alcalde-presidente para suscribir los documentos relacionados con este asunto.

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

Escalante, 26 de mayo de 2022.
El alcalde,
Francisco Sarabia Lavín.

2022/4279

CVE-2022-4279

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

CVE-2022-4254 *Resolución por la que se adjudica, mediante el sistema de libre designación, puesto de Jefatura de Unidad del Servicio Cántabro de Salud. Convocatoria LD SCS/12/2022.*

Mediante Resolución del Director Gerente del Servicio Cántabro de Salud de 21 de abril de 2022 (Boletín Oficial de Cantabria núm. 82 de 29 de abril de 2022), se convoca la provisión de un puesto de Jefatura de Unidad del Servicio Cántabro de Salud mediante el sistema de libre designación.

Vistos los artículos 50 y 5.3.e) de la Ley de Cantabria 9/2010, de 23 de diciembre, de personal estatutario de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y en cumplimiento de lo dispuesto en la Base 6ª de la convocatoria,

DISPONGO

Primero.- Resolver la referida convocatoria, adjudicando los puestos de Jefatura de Unidad del Servicio Cántabro de Salud en los términos que se señalan en el Anexo de esta resolución y con efectos desde la fecha de la toma de posesión.

Segundo.- El personal adjudicatario obtendrá un nombramiento temporal para el puesto de cuatro años de duración, al término de los cuales serán evaluados por una comisión, a efectos de su continuidad en el mismo.

Sirva la presente Resolución como notificación al personal interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante la Consejería de Sanidad, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 27 de mayo de 2022.
El director gerente del Servicio Cántabro de Salud,
Rafael Sotoca Covaleda.

CVE-2022-4254

ANEXO

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	DENOMINACIÓN	GERENCIA	INFORMACIÓN ADICIONAL	COD. DE PLANTILLA
LIAÑO FERNÁNDEZ, MARÍA ESTHER	****8988*	SUPERVISOR/A DE UNIDAD	GERENCIA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA ÁREA I: HOSPITAL UNIVERSITARIO "MARQUÉS DE VALDECILLA"	CUIDADOS INTENSIVOS	2000P80500043ZC

2022/4254

CVE-2022-4254

AYUNTAMIENTO DE MERUELO

CVE-2022-4261 *Resolución de delegación de funciones de la Alcaldía. Expediente 874/2022.*

Por Resolución de la Alcaldía, de fecha 27 de mayo de 2022, y al amparo de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y 43 y concordantes del R.D. 2568/86, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se ha procedido a delegar en la primera teniente de alcalde, doña Marta Ruiz Cabrillo, las funciones atribuidas por la legislación vigente a la Alcaldía-Presidencia, para el período comprendido entre los días seis y trece de junio de dos mil veintidós, ambos inclusive, por ausencia del titular de la Alcaldía.

Meruelo, 30 de mayo de 2022.
El alcalde,
Evaristo Domínguez Dosal.

2022/4261

CVE-2022-4261

AYUNTAMIENTO DE REOCÍN

CVE-2022-4269 *Decreto de delegación de funciones de la Alcaldía para la autorización de matrimonio civil.*

Por Decreto de Alcaldía nº 81, de fecha 27 de mayo de 2022, y al amparo de lo dispuesto en el artículo 44 y concordantes del R.D. 2568/86, se ha procedido a delegar en la Concejala doña Eva Cobo Martín la competencia para la celebración del matrimonio civil entre doña Elisa Bolado Moreno y don Roberto Rojo Cires el 11 de junio del presente año en Reocín.

Reocín, 30 de mayo de 2022.
El alcalde,
Pablo Diestro Eguren.

2022/4269

CVE-2022-4269

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2022-4267 *Resolución 2561/2022, de 27 de mayo, de delegación de atribuciones de la Alcaldía en el primer teniente de alcalde para los días 27, 28 y 29 de mayo de 2022. Expediente 2022/4967D.*

Por Resolución de la Alcaldía número 2561/2022, de fecha 27 de mayo de 2022, y al amparo de lo dispuesto en el art. 43 y concordantes del R.D. 2568/86, se ha procedido a delegar en el Primer Teniente de Alcalde, don José Manuel Cruz Viadero, para que los días 27 (a partir de las 16:00 horas), 28 y 29 de mayo de 2022 asuma las funciones legalmente atribuidas a la Alcaldía.

Torrelavega, 30 de mayo de 2022.
El alcalde,
Javier López Estrada.

2022/4267

CVE-2022-4267

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

CVE-2022-4263 *Resolución PESI/1/22 por la que se convoca el procedimiento especial de selección para el nombramiento de personal estatutario temporal de carácter eventual para el desarrollo del programa de post-residencia López Albo en la Gerencia de Atención Especializada del Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla.*

La generación de conocimiento en todos los ámbitos, su difusión y su aplicación para la obtención de un beneficio social o económico, son actividades esenciales para el progreso de la sociedad. En el ámbito de la salud, la investigación e innovación son de especial relevancia por su aportación de soluciones a los problemas de la población y a la mejora de la sostenibilidad del sistema a través de la creación de un modelo más eficiente y de los retornos derivados de la propia I+D.

En la Comunidad Autónoma de Cantabria, esta realidad se hace especialmente patente en el conjunto del entorno sanitario público y especialmente en el Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla", centro referencial de la asistencia sanitaria de alta complejidad de nuestra Comunidad Autónoma y también de la generación de conocimiento en el ámbito biomédico. A estos efectos, resulta de alto interés estratégico la incorporación de los especialistas en ciencias de la salud de perfil excelente que hayan finalizado el periodo de formación especializada en cualquier hospital del Sistema Nacional de Salud, a la actividad investigadora traslacional e innovación asistencial del Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla" y su área de influencia.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 5.3.m) y 8.1 de la Ley 9/2010, de 23 de diciembre, de Personal Estatutario de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria y en el artículo 16 del Acuerdo por el que se regula la selección de personal estatutario temporal de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria (Boletín Oficial de Cantabria nº 248, de 29 de diciembre de 2011),

DISPONGO

PRIMERO. -Convocar el procedimiento especial de selección para nombramientos de personal estatutario temporal de carácter eventual para el desarrollo del programa de post-residencia "López Albo" en la Gerencia de Atención Especializada del Área I: Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla", de acuerdo con las siguientes bases:

BASES

Base primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Se convocan 6 nombramientos de personal estatutario temporal de carácter eventual para el desarrollo del programa de post-residencia "López Albo" en la Gerencia de Atención Especializada del Área I: Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla".

1.2. El programa post-residencia "López Albo" del Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla" tiene como fin último la incorporación de especialistas en ciencias de la salud de perfil excelente que han finalizado el periodo de formación especializada en cualquier hospital del Sistema Nacional de Salud, a la actividad investigadora traslacional e innovación asistencial

CVE-2022-4263

del Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla" y su área de influencia. El programa se desarrolla a través de un proyecto de investigación o innovación enmarcado en colaboraciones internacionales.

1.3. El personal seleccionado será nombrado en la categoría de facultativo especialista de área correspondiente a la especialidad en la que hubiera desarrollado la residencia.

1.4. El objeto de los nombramientos será el desarrollo de un proyecto de innovación o de investigación científica y, eventualmente y condicionado a las necesidades del servicio, atención continuada en el servicio médico vinculado al proyecto al proyecto de investigación.

Base segunda. Condiciones de los nombramientos.

2.1. El régimen jurídico aplicable será el previsto para el personal estatutario temporal de carácter eventual en la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud y en la Ley 9/2010, de 23 de diciembre, de Personal Estatutario de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2.2. El personal seleccionado estará sometido al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Publicas.

2.3. El salario anual para el año 2022 será de 48.088,80 euros, sin perjuicio de la aplicabilidad, en los términos fijados por ellas, de las normas estatales dictadas con carácter de básicas en materia retributiva para años sucesivos. Asimismo, el personal nombrado podrá percibir el complemento de atención continuada en los importes y conforme al régimen establecido para dicho complemento para el personal facultativo estatutario en los supuestos de realización de módulos de atención continuada.

2.4. Los nombramientos tendrán una duración mínima de 1 año, prorrogable hasta un máximo de 3 años. Expirado el plazo de duración inicial o, en su caso, de la prórroga, los nombramientos se extinguirán automáticamente.

2.5. La incorporación de los seleccionados deberá producirse en el segundo semestre de 2022.

Base tercera. Plazo y forma de presentación de solicitudes.

3.1. El plazo de presentación de solicitudes será de un mes a contar desde la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

3.2. Las solicitudes se presentarán en el registro del Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla" o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3. Las solicitudes deberán presentarse con arreglo al modelo normalizado previsto en el Anexo a esta convocatoria.

Base cuarta. Documentación requerida.

Junto con la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

1. Documentación sobre el candidato y centro y servicio de procedencia.

a) Curriculum vitae del solicitante en formato CVN FECYT (versión reducida) disponible en: https://cvn.fecyt.es/).

b) Informe del jefe de estudios del Centro sobre su trayectoria como Residente.

c) Memoria del servicio facultativo al que ha pertenecido el especialista solicitante, donde se recoja la actividad asistencial realizada durante su periodo de formación. Historial investigador y asistencial del Servicio receptor perteneciente al Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla" o centro del Sistema Sanitario Público de Cantabria, que avala al solicitante, detallando las publicaciones de los últimos tres años, sus proyectos de investigación, las líneas de inves-

CVE-2022-4263

tigación activas y los proyectos de innovación asistencial en los que está implicado. Así mismo se recomienda que se documente la política de recursos humanos del Servicio que permita la posible integración del profesional tras finalizar el programa López Albo.

2. Documentación sobre el proyecto de investigación o innovación asistencial a desarrollar.

a) Descripción integral del proyecto de investigación o de innovación asistencial que se propone desarrollar, detallando: memoria, antecedentes del tema, metodología, viabilidad, interés para el Sistema Sanitario Público de Cantabria, y su repercusión asistencial y científica.

b) Documento en el que se establezca un compromiso escrito de tutorización, por quien va a ser tutor del proyecto que deberá pertenecer a un Servicio del Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla" y en su caso de un segundo tutor del centro del Sistema Sanitario Público de Cantabria que vaya a colaborar. Informe de aceptación del jefe del Servicio del Hospital Universitario" Marqués de Valdecilla" que tutelará al solicitante, en el que especifique su compromiso de seguimiento del proyecto de investigación e innovación y se garantice el acceso a pacientes en los aspectos relacionados con el proyecto de investigación.

3. Documentación sobre el centro externo.

a) Breve descripción del centro y del curriculum vitae del servicio receptor del centro en el que se va a realizar la estancia externa.

b) Carta de aceptación en el centro externo. La presentación de este documento se podrá retrasar hasta el momento de la evaluación del proyecto, aunque deberá aportarse al menos constancia de haberse solicitado la estancia en el momento de la solicitud.

Base quinta. Requisitos de participación.

5.1. Requisitos de los aspirantes.

Para poder participar en la convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, o estar incluido 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 trabajadores y trabajadoras, o tener reconocido tal derecho por una norma legal. Estas previsiones serán de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de personas de nacionalidad española y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

Los extranjeros que no cumplan los requisitos establecidos el párrafo anterior únicamente podrán acceder, en igualdad de condiciones en aquellas categorías en las que la titulación requerida para el acceso sea exclusivamente una especialidad médica.

b) Poseer la titulación exigida en la convocatoria o estar en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en cualquier Servicio de Salud o Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.

d) No tener la condición de personal estatutario fijo en la misma categoría y, en su caso, especialidad a la que se opta.

e) No haber sido condenados por sentencia firme por alguno de los delitos a que se refiere el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, introducido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

f) Estar en posesión de los siguientes títulos de especialista en Ciencias de la Salud: MIR, FIR, QIR, PIR, RIR, BIR (en adelante, especialistas por sistema de residencia en el Sistema Nacional de Salud).

5.2. Requisitos del proyecto de investigación o innovación asistencial.

CVE-2022-4263

Cada aspirante solo podrá presentar un proyecto de investigación traslacional o innovación que debe contar para su desarrollo con una estancia en un centro externo de prestigio internacional de al menos 3 meses por cada año del programa.

Los proyectos deberán cumplir con la legislación vigente y respetar específicamente la Declaración de Helsinki, en cuanto resulten de aplicación a su objeto.

Cuando la investigación implique a personas, los proyectos deberán contar con el conjunto de informes y autorizaciones del Comité Ético de Investigación Clínica y de cualesquiera otros órganos colegiados responsables de velar por el cumplimiento de los convenios y normas existentes en materia de investigación. Asimismo, cuando se trate de ensayos clínicos o estudios postautorización se precisará de la autorización de la Agencia Española de Medicamentos y Productos Sanitarios. De igual manera, cuando se experimente con animales, se precisará de los permisos pertinentes. La referida documentación se presentará, una vez sea concedido el proyecto.

Base sexta. Comisión de selección.

6.1. Se constituirá una Comisión de Selección integrada por los siguientes miembros:

Presidente: El director gerente del Hospital Universitario Marqués de Valdecilla o persona en quien delegue.

Miembros: directora médico del Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla", director científico IDIVAL, director gerente Hospital Virtual, un miembro de la comisión permanente de la junta facultativa..

Secretario: subdirector de Recursos Humanos del Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla".

6.2. La referida comisión podrá ser asesorada por una subcomisión técnica constituida por 3 jefes de servicio o FEAS no relacionados con el proyecto, el jefe de estudios, y la coordinadora de calidad.

6.3. La composición de la Comisión de Selección será publicada en las páginas web www.scsalud.es y www.humv.es

Base séptima. Admisión de aspirantes.

7.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en la web del Servicio Cántabro de Salud (www.scsalud.es) y del Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla" (www.humv.es), resolución del director gerente del Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla" aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y, en su caso, excluidos, debiendo especificarse en este último supuesto la causa o causas de exclusión.

7.2. Contra las listas provisionales a que se refiere el apartado anterior, los aspirantes podrán reclamar, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de su publicación, o subsanar, si procede, el defecto que haya motivado la exclusión. Quienes no subsanen los defectos en el plazo señalado, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

7.3. Finalizado el plazo de alegaciones y/o subsanación de defectos, se publicará en las páginas web www.scsalud.es y www.humv.es, resolución del director gerente del Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla" aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Base octava. Proceso de selección y baremo

8.1. Los proyectos a desarrollar durante el nombramiento podrán someterse a una exposición pública ante la Comisión de Selección. La exposición, en caso de realizarse, tendrá lugar en un acto público convocado, con al menos 10 días de antelación, a través de la página web. El solicitante expondrá el proyecto y su tutor en el servicio receptor expondrá el plan organizativo para su desarrollo en nuestro entorno. Además, se explicitarán las implicaciones

CVE-2022-4263

e interés que conlleva el proyecto para el Servicio, para el centro y para el Sistema Sanitario Público de Cantabria.

Los proyectos deberán ser íntegros, sin que quepa la alteración estos, salvo lo previsto para las facultades de la Comisión de Selección.

8.2. La Comisión de Selección podrá proponer cambios en los aspectos de duración y, en su caso, distribución de los periodos interno y externo a los solicitantes, que manifestarán, si lo consideran procedente, su acuerdo. De igual forma se podrá comprobar en dicha prueba el conocimiento del idioma.

8.3. Tras la exposición la Comisión de Selección evaluará a los candidatos con arreglo al siguiente baremo:

a) Curriculum vitae del candidato (hasta 10 puntos): participación en proyectos de investigación, proyecto de tesis doctoral documentado, publicaciones científicas y comunicaciones nacionales y/o internacionales realizadas con especial consideración de publicaciones como primer o último autor, estancias en centros sanitarios o de investigación de reconocido prestigio.

b) Calidad y aplicabilidad del proyecto de investigación o de innovación asistencial que se pretende desarrollar (hasta 25 puntos).

c) Oportunidad estratégica del proyecto de investigación o de innovación asistencial que se pretende desarrollar (hasta 25 puntos).

d) Historial investigador y asistencial del servicio receptor que apoya el proyecto (hasta 15 puntos).

e) La calidad del centro extranjero elegido (hasta 25 puntos).

8.4 La propuesta de adjudicación de los nombramientos de la Comisión de Selección contendrá la puntuación obtenida por todos los candidatos, indicando los candidatos propuestos, que serán los que obtengan la mayor puntuación.

Base novena. Resolución de la convocatoria.

9.1. La convocatoria será resuelta por el director gerente del Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla" publicándose la resolución en la web del Servicio Cántabro de Salud (www.scsalud.es) y del Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla" (www.humv.es). Las convocatorias podrán declararse desiertas motivadamente. Los candidatos que no resulten seleccionados podrán ser clasificados de acuerdo con la puntuación otorgada por la Comisión de Selección, de modo que el listado resultante pueda ser utilizado para nuevos nombramientos en caso de que alguno de los candidatos renuncie al nombramiento antes de su formalización o durante su desarrollo, o a la financiación concedida, antes del inicio del correspondiente proyecto.

9.2. Los correspondientes nombramientos eventuales suscritos con los candidatos seleccionados serán formalizados por el director gerente del Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla", de conformidad con el apartado tercero. f) de la Resolución del director gerente del Servicio Cántabro de Salud de 7 de octubre de 2015, por la que se delegan competencias en los subdirectores del Servicio Cántabro de Salud, así como en los directores gerentes de los órganos periféricos del mismo organismo (Boletín Oficial de Cantabria nº 201 de 20 de octubre de 2015).

Base décima. Documentación a presentar

10.1. Los aspirantes seleccionados, en el plazo de diez días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación de la resolución a que se alude en el apartado 9.1 deberán acreditar ante Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla":

a) Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor del aspirante.

b) Título académico exigido para su participación en estas pruebas selectivas.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas en los seis años anteriores a la convocatoria, ni haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o

CVE-2022-4263

accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas, así como no tener la condición de personal estatutario fijo en la misma categoría y en su caso especialidad a la que se opta.

d) Certificado de la posesión de la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento, emitido por los Servicios de Prevención que indique la Dirección Gerencia del Servicio Cántabro de Salud.

e) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

f) Los aspirantes nacionales de Estados cuyo idioma oficial no sea el castellano acreditarán el conocimiento suficiente del mismo.

10.2. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, así como aquellos que, a la vista de la documentación presentada o verificada de oficio por la Administración convocante, se apreciase que no cumplen alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

10.3. De acuerdo con las previsiones contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración. Para que puedan ser consultados y comprobados por la Administración convocante los datos o documentos, será preciso, en todo caso, el consentimiento de la persona interesada, que se presumirá, salvo que conste su oposición en el impreso de solicitud de participación en las pruebas selectivas, en el apartado destinado al efecto, o en cualquier otra comunicación posterior.

Asimismo, si la documentación requerida en las bases, bien para su participación, o bien para su valoración, hubiera sido entregada por el interesado con anterioridad y obra en cualquier órgano o unidad de la Administración, no será exigible su presentación. Para ello, el interesado deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos.

Si en los supuestos anteriores la persona interesada no presta su consentimiento, deberá aportar el documento acreditativo correspondiente, sin perjuicio, en su caso, de la aplicación de lo dispuesto en los artículos 68.1 y 73.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Base undécima. Obligaciones generales de los aspirantes nombrados.

Los aspirantes nombrados quedarán sujetos a las siguientes obligaciones:

a) Ejecutar el proyecto de investigación en la forma y plazos establecidos, comunicando a la dirección del Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla" cualquier incidencia que pueda afectar a los criterios que lo justifican.

b) Someterse a las actuaciones de comprobación del Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla" facilitando toda la información que sea requerida.

c) Incluir en todas las publicaciones y comunicaciones financiadas por estos programas una referencia al Servicio Cántabro de Salud como entidad financiadora. En la descripción de la filiación del autor en las publicaciones, debe especificarse la pertenencia al programa postresidencia López Albo del Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla", cuando esto proceda.

d) Firmar los acuerdos de cesión de propiedad industrial e intelectual y el compromiso de confidencialidad que, en su caso, se les exijan por el Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla" conforme a los protocolos vigentes. Si se derivara alguna patente o beneficio económico, éstos serán del Servicio Cántabro de Salud y de otras instituciones cuyos investigadores participen en los proyectos, conforme a la normativa de aplicación.

e) Aceptar las normas para el desarrollo de proyectos de investigación de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como las normas de cesión de datos personales exigibles en la legislación vigente.

CVE-2022-4263

f) Aportar información a la dirección del Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla" acerca de la evolución del proyecto cuando le sea requerida.

g) Acudir a todas las reuniones y presentaciones de seguimiento de resultados convocadas por la dirección del Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla" un cuando el programa haya finalizado.

h) Presentar las memorias intermedias y finales exigidas en cada programa

Base duodécima. Seguimiento.

12.1. En el último mes de cada año contado desde el inicio del proyecto, cuando sean proyectos plurianuales, y dentro de los 2 primeros meses tras su finalización, la dirección del Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla" deberá ser informada por escrito mediante la presentación de una memoria, de la progresión del proyecto de investigación, para lo que deberá utilizar los formatos específicos creados a tal efecto. En el caso de los proyectos de más de un año de duración, la continuidad del programa para el segundo quedará supeditada a la valoración de la memoria anual, presentada dentro del plazo y correctamente documentada.

12.2. La dirección del Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla" podrá proponer al investigador de cada proyecto a la exposición presencial de resultados para su seguimiento en cualquier momento del desarrollo del proyecto, que podrá ser pública. En esta exposición se incluirá la descripción de la actividad científica y técnica desarrollada, debidamente demostrada.

12.3. Para el seguimiento del proyecto el Hospital Universitario "Marqués de Valdecilla" podrá contar con el soporte del Instituto de Investigación "Marqués de Valdecilla" (IDIVAL).

SEGUNDO. Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante la Consejera de Sanidad, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de esta en el Boletín Oficial de Cantabria, en los términos previstos en el artículo 148 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.

Santander, 27 de mayo de 2022.
El director gerente del Hospital Universitario
Marqués de Valdecilla,
Rafael Tejido García.

CVE-2022-4263

Contratos post-MIR Wenceslao López Albo
Convocatoria 2020

I. DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

APELLIDOS:		
NOMBRE:		
DNI:	**FECHA DE NACIMIENTO:**	
DIRECCIÓN PARTICULAR:		
CIUDAD:	**DISTRITO POSTAL:**	**TELÉFONO:**

DATOS ACADÉMICOS

LICENCIATURA	**CENTRO**	**FECHA**
CALIFICACIONES		
DOCTORADO		

DATOS PROFESIONALES

ESPECIALIDAD (MIR) QUE HA REALIZADO (fecha de inicio y finalización):
CENTRO:
DEPT/SERV/UNIDAD:
DIRECCIÓN POSTAL:
TELEFONO:
CORREO ELECTRÓNICO:

RESPONSABLES DE LOS INFORMES DEL CENTRO DONDE SE HA ESPECIALIZADO

JEFE DEL SERVICIO O RESPONSABLE DE LA UNIDAD		
Nombre:	**Tfno:**	**e-mail:**
JEFE DE ESTUDIOS DEL CENTRO		
Nombre:	**Tfno:**	**e-mail:**
TUTOR DE LA ESPECIALIDAD		
Nombre:	**Tfno:**	**e-mail:**

FECHA DE CUMPLIMENTACIÓN y firma:

De conformidad con la normativa de protección de datos, IDIVAL le informa que sus datos personales pasaran a formar parte de un fichero titularidad de dicha entidad, con domicilio en Edificio IDIVAL, Avda Cardenal Herrera Oria s/n 39011 - Santander, con la finalidad de gestionar la relación comercial así como para canalizar las comunicaciones oportunas dentro de la relación existente entre Ud. e IDIVAL, disponiendo para ello de su consentimiento. IDIVAL como responsable del fichero, le garantiza la posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos, dirigiendo una comunicación por escrito a la dirección indicada anteriormente.

CVE-2022-4263

II.CURRÍCULUM VITAE CIENTÍFICO DEL SERVICIO RECEPTOR
Nombre del solicitante:
MEMORIA CIENTÍFICA DEL SERVICIO O UNIDAD QUE PROPONE AL SOLICITANTE Incluir las 10 publicaciones científicas en revistas indexadas más relevantes y los proyectos de investigación con financiación externa de los últimos 3 años. Deben incluirse también los proyectos de innovación asistencial desarrollados e implantados en la unidad en los últimos cinco años.
SERVICIO O UNIDAD QUE PROPONE AL SOLICITANTE:

CVE-2022-4263

III.MEMORIA DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN O DE INNOVACIÓN ASISTENCIAL A DESARROLLAR
Nombre del solicitante:
TITULO DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN O DE INNOVACIÓN ASISTENCIAL:
RESUMEN (debe ser breve, máximo 1 página, y preciso y exponiendo solo los aspectos más relevantes y los objetivos concretos. Incluir una referencia sobre el interés estratégico para la institución)

CVE-2022-4263

Nombre del solicitante:
TITULO DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN O DE INNOVACIÓN ASISTENCIAL:
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO. Incluir una descripción al menos del estado del arte, objetivos, plan de trabajo (con fechas de inicio y fin de las estancias), bibliografía y beneficios esperados para el sistema sanitario público de Cantabria.

CVE-2022-4263

Nombre del solicitante:
TITULO DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN O DE INNOVACIÓN ASISTENCIAL:
CARACTERÍSTICAS CIENTÍFICO-TÉCNICAS DEL CENTRO DONDE SE VA A REALIZAR LA ESTANCIA EXTERNA. Resaltar sus líneas de investigación o de innovación asistencial más relevantes y una selección de las 10 mejores publicaciones de los últimos cinco años.
Centro externo: **Ciudad:** **País:** **Dpto/Servicio/Unidad:** **Jefe del Dpto/Servicio/Unidad:** **Responsable/contacto del candidato en el centro:** **Email:** **Teléfono:**

CVE-2022-4263

Información básica sobre Protección de Datos Personales

En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016) se informa:

- Tratamiento Formularios: recursos humanos.
- Responsable tratamiento: Subdirección de RRHH y Coordinación Administrativa del SCS, Avenida Cardenal Herrera Oria, s/n (C.P 39011). Email: subrrhh@scsalud.es.
- Finalidad: nombramientos estatutarios eventual para el programa post residencia “López Albo”.
- Legitimación: cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
- Destinatarios: el Servicio Cántabro de Salud tratará los datos por cuenta del responsable del tratamiento.
- Derechos: El derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos explicados en la información adicional.
- Información adicional: https://www.cantabria.es/web/scs/rrhh-proteccion-datos.

2022/4263

CVE-2022-4263

AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

CVE-2022-4271 *Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de selección de personal necesario para la ejecución del proyecto del programa: Escuela de Talento Joven: Escuela de Jardinería y Paisajismo Nautilus I Astillero, mediante concurso de méritos y entrevista personal.*

BASES

PRIMERO: OBJETO

El presente documento establece la convocatoria y las bases reguladoras del proceso de selección para los puestos de trabajos necesarios, que con carácter temporal desarrollarán el proyecto de ESCUELA DE TALENTO JOVEN: ESCUELA DE JARDINERÍA Y PAISAJISMO NAUTILUS I ASTILLERO en colaboración con el Servicio Cántabro de Empleo, presentado a la Convocatoria aprobada para 2021 por Resolución de 14 de octubre de 2021 de la Consejera de empleo y políticas Sociales correspondiente al programa "Escuelas de Talento Joven" y cuyas bases están reguladas en la Orden EPS/36/2021 de 26 de agosto de la Consejería de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno de Cantabria (BOC de 6 de septiembre de 2021), en la que se establecen las bases reguladoras de subvenciones del programa de formación en alternancia con el empleo Escuelas de Talento Joven. Mediante resolución, en sesión ordinaria, por acuerdo del Consejo de Gobierno con fecha 10 de Diciembre de 2021, otorga al Ayuntamiento de Astillero la concesión de la misma, siendo el periodo de ejecución para el desarrollo del proyecto de dieciocho meses

La base reguladora en su artículo 21.7, de la orden reguladora establece que la selección del personal directivo, docente y de apoyo ad hoc, para el proyecto, corresponde a cada entidad promotora

De este modo, la cobertura de los puestos de trabajo se realizará al amparo del artículo 10.c. del Real Decreto Legislativo 5/2015, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, de 30 de octubre: La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto", siendo los procesos de selección del personal funcionario interino de carácter público, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, méritos, capacidad, publicidad y celeridad, teniendo por finalidad la cobertura inmediata de los puestos. El nombramiento derivado de estos procesos selectivos en ningún caso dará lugar a reconocimiento de la condición de funcionario de carrera

Siendo de aplicación los criterios recogidos en las bases reguladoras de la Orden EPS/36/2021, para el personal, coordinador, docente y de apoyo. Así como por los reales decretos que regulen los correspondientes certificados de profesionalidad a impartir, y sobre la normativa correspondiente a las competencias clave de la formación básica y complementaria obligatoria y la formación transversal y opcional.

CVE-2022-4271

SEGUNDO: PUESTOS A CUBRIR: FUNCIONES, CARACTERISITICAS Y REQUISITOS ESPECIFICOS:

PUESTO 1	**UN COORDINADOR/A DOCENTE**
PRINCIPALES FUNCIONES	- Se encargará de las tareas de: organización, puesta en funcionamiento, coordinación, y apoyo al responsable municipal del área de las políticas activas de empleo relacionadas con el objeto del proyecto. - Impulsar la conexión entre Escuela y empresas para favorecer la inserción del alumnado a la finalización del Programa. - Realizará funciones de apoyo a los formadores - Seguimiento a los alumnos en relación con el aprovechamiento de la formación, y el cumplimiento de los horarios, desarrollando los procedimientos necesarios recogidos en las bases reguladoras de la Orden - Labores de gestión del proyecto relacionadas con la documentación, necesidades logísticas y de otro tipo, control de gastos, etc. - Preparación de la documentación de justificación correspondiente a cada fase del proyecto, según las indicaciones e instrucciones que a tal efecto establezca el Servicio Cántabro de Empleo - Emitirá informes de seguimiento trimestrales de cada participante en la Escuela de TJ en los términos que establezca del Plan de actuación del SCE - Realizará labores de gestión e impartición de formación complementaria - Realizará cualquier otra función acorde con su formación necesaria para el desarrollo del proyecto
CARACTERISTICAS	- Jornada completa - Salarios 2.760,80 €/brutos mes más 2 PE anuales de 2.470,89 €/brutos o parte proporcional correspondiente de cada paga
DURACION	18 meses: 1/07/2022 hasta el 31 /12/2023 (fechas previstas inicialmente)
REQUISITOS ESEPCIFICOS	1) Estar en posesión de las siguientes titulaciones: -Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes -Diplomado, ingeniero técnico o arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes 2) Experiencia profesional mínima de 730 días acumulables relacionada con la coordinación o dirección de proyectos de Escuela Taller, Taller de Empleo o Casas de Oficios 3) Cumplir con el requisito de capacitación de competencia docente conforme a RD 189/2013 y disposición Transitoria del mismo (ver ANEXO II)

CVE-2022-4271

PUESTO 2	**UN MONITOR/A DE LA FAMILIA AGRARIA, ÁREA JARDINERÍA/ORNAMENTALES**
PRINCIPALES FUNCIONES	- Se encargará de impartir tanto la teoría como la práctica de los dos certificados de profesionalidad "AGAO0108 – Actividades auxiliares en viveros, jardines y centros de jardinería" y "AGAO0208 – Instalación y mantenimiento de jardines y zonas verdes"; según R.D. 1375/2008, de 1 de agosto - Preparar la documentación relacionada con el certificado según las indicaciones e instrucciones que a tal efecto establezca el Servicio Cántabro de Empleo - Emitir trimestralmente un informe de seguimiento en relación a las competencias adquiridas por el alumnado, con el contenido que a tal efecto establezca el plan de actuación que apruebe el Servicio Cántabro de Empleo - Realizará cualquier otra función acorde con su formación necesaria para el desarrollo del proyecto, así como la formación transversal opcional de la especialidad del proyecto, para la que tuviese capacitación
CARACTERISTICAS	- Jornada completa - Salarios 2.064,86 €/brutos mes + 2 PE anuales por importe de 2.053,77 €/brutos, o parte proporcional correspondiente cada paga
DURACION	18 meses: 1/07/2022 hasta el 31 /12/2023 (fechas previstas inicialmente)
REQUISITOS ESEPCIFICOS	1) Estar en posesión de las siguientes titulaciones necesarias para impartir los Certificados de Profesionalidad de Actividades auxiliares en viveros, jardines y centros de jardinería (AGAO0108) y el de Instalación y mantenimiento de jardines y zonas verdes (AGAO0208) (según RD 1375/2008,de 1 de agosto): - Ingeniero Agrónomo o Ingeniero de Montes - Ingeniero Técnico Agrícola o Forestal. - Certificado de Profesionalidad de Nivel 3 de la familia profesional agraria y del área profesional de jardinería. - Técnico Superior en Gestión y Organización de los Recursos Naturales y Paisajísticos. 2) Experiencia profesional mínima de 365 días acumulables en el ámbito Laboral relacionado con el certificado profesional a impartir. 3) Cumplir con el requisito de capacitación de competencia docente conforme a RD 189/2013 y disp. Transitoria del mismo (ver ANEXO II)

CVE-2022-4271

PUESTO 3	**UN PROFESOR/A DOCENTE COMPETENCIA CLAVE MATEMATICA Y COMPENSATORIA AMBITO CIENTIFICO TECNOLOGICO**
PRINCIPALES FUNCIONES	- Impartición de la Competencia Clave Matemática además de la Formación Básica que complete a la misma en el ámbito científico tecnológico (en aquello que no contempla la competencia matemática). - Preparación de la documentación relacionada con el área de la competencia clave que imparta, según las indicaciones e instrucciones que a tal efecto establezca el Servicio Cántabro de Empleo - Realizará cualquier otra función acorde con su formación necesaria para el desarrollo del proyecto
CARACTERISTICAS	- Jornada parcial 20 horas semanales, correspondiente a un 57,14% de la jornada semanal , durante 3 meses - Salarios: 1.157,64 €/brutos mes, más la parte proporcional de 1 PE por importe de 1.157,64 €/brutos cada paga
DURACION	1/07/2022 hasta 30/09/2022 (fechas previstas inicialmente)
REQUISITOS ESEPCIFICOS	1) Estar en posesión de las siguientes titulaciones: - Grado, licenciatura o diplomatura en el ámbito matemático - Título oficial de Diplomatura o Grado en Educación Primaria 2) Cumplir con el requisito de capacitación de competencia docente conforme a RD 189/2013 y disp. Transitoria del mismo (ver ANEXO II)

PUESTO 4	**UN PROFESOR/A DOCENTE COMPETENCIA CLAVE LINGÜÍSTICA Y COMPENSATORIA AREA LINGÜÍSTICA Y SOCIAL**
PRINCIPALES FUNCIONES	- Impartición de la Competencia Clave en Lengua además de la Formación Básica que complete a la misma en los ámbitos de la comunicación (Inglés y lengua castellana) y ámbito social - Preparación de la documentación relacionada con el área de la competencia clave que imparta, según las indicaciones e instrucciones que a tal efecto establezca el Servicio Cántabro de Empleo - Realizará cualquier otra función acorde con su formación necesaria para el desarrollo del proyecto
CARACTERISTICAS	- Jornada parcial de 20 horas semanales, correspondiente a un 57,14% de la jornada semanal, durante un periodo de 4 meses - Salarios: 1.157,64 €/brutos mes, + la parte proporcional de 1 PE por importe de 1.157,64 €/brutos cada paga
DURACION	01/07/2022 hasta 31/10/2022 (fechas previstas inicialmente)
REQUISITOS ESEPCIFICOS	1) Estar en posesión de las siguientes titulaciones: - Grado, licenciatura o diplomatura en el ámbito lingüístico - Título oficial de Diplomatura o Grado en Educación Primaria. 2) Cumplir con el requisito de capacitación de competencia docente conforme a RD 189/2013 y disp. Transitoria del mismo (ver ANEXO II)

CVE-2022-4271

PUESTO 5	**UN ADMINISTRATIVO/A**
PRINCIPALES FUNCIONES	- Desarrollo de las tareas administrativas - Elaboración y manejo de la documentación del proyecto, tanto en papel como telemáticamente, según las indicaciones e instrucciones que a tal efecto establezca el Servicio Cántabro de Empleo - Apoyo al coordinador/a en materia de la documentación generada en el proyecto, registro, archivo, justificación, etc. - Atención presencial y telefónica de alumnado y proveedores del Proyecto, así como cualquier otro personal visitante del proyecto - Realizará cualquier otra función acorde con su formación necesaria para el desarrollo del proyecto
CARACTERISTICAS	- Jornada completa - Salarios 1.836,65 €/brutos mes + 2 PE anuales por importe de 1.815,96 €/brutos cada paga, o parte proporcional correspondiente
DURACION	18 meses: 1/07/2022 hasta el 31 /12/2023 (fechas previstas inicialmente)
REQUISITOS ESEPCIFICOS	- Tener título de Bachiller o técnico de Formación profesional de segundo grado equivalente - Experiencia profesional mínima de 730 días acumulables como administrativo/a o auxiliar administrativo/a en los siguientes programas de Formación y Empleo: Escuelas Taller y Casas de Oficios, y Talleres de Empleo.

TERCERO: REQUISITOS GENERALES:

3.1.- Para ser admitidos a las pruebas selectivas los aspirantes, con carácter general deberán reunir los siguientes requisitos:

1) Tener la nacionalidad española o encontrarse en uno de los siguientes grupos:
   - Nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea.
   - Cónyuges de españoles y nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no están 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.
   - 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 trabajadores.
   - Extranjeros con residencia legal en España.
2) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima prevista para la jubilación forzosa.
4) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de órganos Constitucionales o Estatutarios de la Comunidades Autónomas, ni hallarse en habilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, opara ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral en el que hubiera sido separado o inhabilitado.

CVE-2022-4271

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su estado en los mismos términos, el acceso al empleo público

3.2.- Las personas aspirantes a los puestos deberán reunir los requisitos generales que contienen estas Bases y los específicos que se detallen en cada uno de los puestos. Tales requisitos deberán reunirse en dos momentos distintos, el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y el día previo al nombramiento.

CUARTO: SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACION:

4.1.- Quienes deseen formar parte del proceso selectivo deberán hacerlo mediante solicitud oficial, utilizando el modelo de instancia recogido como ANEXO III, que podrán descargarse de la página web del Ayuntamiento de Astillero (www.astillero.es).

4.2.- La solicitud, dirigida a la señor Alcalde, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Astillero, C/ San José nº 10 en horario de 9:00 a 13:30 horas o en los restantes registros previstos en el Art. 16.4 de la Ley 39/2015.

4.3.- Las solicitudes también podrán presentarse con DNI o certificado electrónico a través de la página web municipal www.astillero.es en el apartado "sede electrónica"
En el supuesto que las solicitudes se presenten por conducto diferente al Registro General del Ayuntamiento de Astillero, de la sede electrónica de esta Entidad Local el interesado deberá remitir dentro del plazo de presentación de instancias vía correo electrónico a la dirección de correo electrónico paz@astillero.es copia íntegra de la solicitud con acreditación fehaciente de la presentación en plazo de la misma en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.
La señalada remisión tendrá meros efectos informativos para permitir la tramitación del procedimiento, careciendo de valor definitivo en tanto no tenga entrada en el Ayuntamiento la solicitud original.

4.4.- La simple remisión vía email al correo electrónico facilitado sin que la misma haya sido presentada previamente en uno de los registros previstos den el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 no dará lugar a entender por presentada en plazo la instancia.

4.5.- La instancia solicitando tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, deberá ir acompañada de:

1) Copia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española o comunitaria presentarán el permiso de residencia y trabajo.
2) Curriculum vitae actualizado y copia de los documentos acreditativos del mismo, según la base quinta "Acreditación de los requisitos y de los méritos". La falta de acreditación de los requisitos exigidos en las presentes bases y de los méritos alegados junto con la instancia no será subsanable y generará la no valoración de los mismos, entendiéndose que solamente se tomarán en consideración

CVE-2022-4271

aquellos méritos debidamente justificados a través de la correspondiente documentación.

3) Informe de Vida Laboral actualizado.

4.6.- El plazo para la presentación será de **10 días naturales**, a contar desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de Cantabria. En el supuesto de que el último día sea día inhábil el plazo se extenderá hasta el siguiente día hábil

4.7.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por el órgano de selección únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo

QUINTO: FORMA DE ACREDITACION DE LOS REQUISITOS Y MERITOS

5.1 Los requisitos de titulación se acreditarán mediante copia del Título correspondiente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá presentar la correspondiente convalidación o la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

5.2.- Los méritos alegados en relación con cursos de formación vinculados con el puesto de trabajo, se acreditarán mediante copia del diploma, título o certificación oficial expedida por organismo competente. Para que puedan ser puntuados deberán detallar el número de horas o créditos académicos, pudiendo no ser valorados por la comisión de selección los aportados que presenten defectos, carencias o irregularidades o que no acrediten suficientemente su credibilidad

No se valorarán los cursos

- En los que no vengan especificados el número de horas y su contenido.
- De prevención de riesgos laborales cuya celebración o fecha de expedición del título sea anterior a 1 de enero de 1996.
- De procedimiento administrativo, cuya celebración o fecha de expedición del título sea anterior a 1 de octubre de 2015.
- De informática y ofimática, en sentido amplio, cuya celebración o fecha de expedición del título sea anterior a 1 de enero de 2007.
- De gestión de subvenciones o de gestión económico-presupuestaria cuya celebración o fecha de expedición del título sea anterior a 1 de enero de 2004.

Salvo referencia expresa en el título, diploma o certificado, un crédito académico equivale a 10 horas.

5.3.- Los méritos y requisitos alegados en relación con la experiencia profesional se acreditarán mediante copia del contrato de trabajo y o certificado de servicios prestados, acta de toma de posesión en el caso de funcionarios/as o funcionarios/as interinos/as, u otro documento público suficientemente acreditativo de los mismos.

Si en el contrato de trabajo no quedara acreditada, de forma clara, la duración del mismo, el puesto de trabajo objeto de valoración y las funciones desempeñadas, según lo dispuesto en estas Bases, será necesario presentar, para que se valore la experiencia,

CVE-2022-4271

copia del certificado de la entidad en que se haya prestado sus servicios especificando las funciones del puesto de trabajo que se ha desempeñado y la duración del mismo.
No será valorable la mera comunicación del contrato de trabajo.

5.4.- Se adjuntará informe de la vida laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. La presentación únicamente del mismo no será suficiente para valorar la experiencia laboral del aspirante

5.5.- No se valorarán como experiencia el tiempo de prácticas curriculares o extracurriculares que no tengan carácter de relación laboral con el empleador, aún en el supuesto que estas prácticas hubieran sido retribuidas

5.6.- También será objeto de valoración la experiencia adquirida como trabajador/a por cuenta propia o autónomo/a.
Ésta deberá acreditarse mediante alguna de las siguientes vías:

- La presentación de las altas y bajas en el Impuesto de Actividades Económicas o Declaración Censal, y de las correspondientes liquidaciones del IVA
- La presentación de las facturas que acrediten la realización del servicio siempre que en las mismas conste la duración y contenido del mismo y se demuestre que estén cobradas mediante la aportación de justificante de cobro o de cualquier otro medio de prueba admitido en Derecho.
- Declaración jurada o certificado emitido por la persona o entidad pública o privada a la que se prestó el servicio, que deberá indicar el contenido de la prestación y su duración.

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

5.8.- Un mismo periodo de tiempo será valorado una única vez.
No se puntuarán los méritos que hayan sido considerados requisitos mínimos para ser admitidos en la convocatoria.

5.9.- Cuando un período de servicios lo haya sido a tiempo parcial, se aplicará como coeficiente reductor el que figure en el informe de Vida Laboral, de tal forma que se aplicará el criterio determinado por la Seguridad Social para el cálculo del número de días de alta.
Esto será de aplicación tanto a méritos como a la experiencia profesional que sea exigida como requisito específico de participación.

5.10.- De ser necesario en la valoración de méritos, especialmente cuando éstos se certifiquen en horas, se considerará que 1 día son 7 horas laborales, (35 horas semanales x 4 semanas = 140 horas computarán por 1 mes trabajado), 1 mes computa por 30 días y un año por 365 días.

CVE-2022-4271

5.11.-El órgano de selección calificará y puntuará únicamente los méritos acreditados documentalmente que hayan sido presentados junto con la solicitud o dentro del plazo de presentación de solicitudes, siempre según el baremo establecido. Los méritos alegados deberán estar directamente relacionados con las tareas del puesto a que se opte.

SEXTO: ORGANO DE SELECCION

6.1.- Estará compuesta, por un Presidente, tres Vocales y un Secretario, y sus correspondientes suplentes, designados por la Alcaldía, que deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso de las plazas ofertadas. Antes del inicio del proceso de selección será publicada en el Tablón de la sede electrónica (https://sede.astillero.es/) y en el Tablón de edictos municipal

6.2.- Funcionará como órgano colegiado y aplicará la normativa vigente en el desarrollo de sus funciones.

6.3-Podrá contar en las sesiones que celebre, si lo considera oportuno, con la participación de diferentes personas asesoras, colaboradoras o ayudantes. Dichos personas colaborarán con la comisión de evaluación con voz pero sin voto.

6.4.-Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.5.- El Órgano de Selección resolverá por mayoría de los votos presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el proceso, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden del mismo en todo lo no previsto en estas bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

SEPTIMO: PROCEDIMIENTO SELECTIVO

7.1.- La selección del personal para el desarrollo del proyecto de la Escuela de Talento Joven de Astillero, en colaboración con el Servicio Cántabro de Empleo, se realizará mediante convocatoria pública que consistirá en la difusión de las bases y los puestos ofertados a través del Boletín Oficinal de Cantabria, y en la sede electrónica municipal, en el apartado ofertas de empleo vigentes y el tablón de edictos

7.2.- El resto de anuncios y llamamientos se realizarán a través y en la sede electrónica municipal, en el apartado ofertas de empleo vigentes y el tablón de edictos.

CVE-2022-4271

7.3.- El proceso de selección consistirá en concurso de méritos con posterior entrevista personal. Teniendo un valor el concurso del setenta por ciento, según los méritos que se recogen en el anexo II de la presente convocatoria y la entrevista personal del treinta por ciento.

7.4.- En la fase de concurso se valorarán los méritos acreditados documentalmente que se aporten junto con la solicitud. No se puntuarán los méritos que hayan sido considerados requisitos mínimos para ser admitidos en la convocatoria.

7.5.- El órgano de Selección publicará en la sede electrónica municipal, en el apartado ofertas de empleo vigentes y el tablón de edictos y municipales la puntuación. Se concederán un plazo de 7 días naturales para presentar alegaciones a dicha puntuación.

7.6.- Resueltas las alegaciones y publicada la valoración final, el Órgano de Selección convocará a la fase de entrevista a los CINCO aspirantes que hayan obtenido las mejores puntuaciones.

7.7.- La entrevista tendrá por objeto valorar que el candidato presenta las competencias y cualidades necesarias para desempeñar los cometidos y responsabilidades que le sean encomendados.
Se tendrán en cuenta a la hora de puntuar esta fase los siguientes aspectos generales:

- Trayectoria profesional y disponibilidad
- Conocimiento del puesto al que se opta para su desempeño en programas de formación para el empleo tales como Escuelas Taller, Talleres de Empleo, Escuela de Talento, Cursos de Formación de Oferta para desempleados.
- Los conocimientos del mercado de trabajo del sector en el que formará el alumnado en Cantabria y en particular de la zona del municipio de Astillero donde se desarrolla esta Escuela de Talento Joven.

7.8.- La puntuación se obtendrá sumando las puntuaciones conseguidas por cada aspirante en las fases de concurso y de entrevista.

7.9.- La puntuación final será publicada por el órgano de selección en la sede electrónica municipal, en el apartado ofertas de empleo vigentes y el tablón de edictos municipal.

7.10.- En caso de empate se resolverá por la mejor puntuación obtenida en el concurso, en su defecto por la mejor puntuación en la entrevista, y de no ser posible deshacer el mismo por orden alfabético, a partir de la letra que señale en cada momento el sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública para determinar el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el ejercicio de que se trate.

CVE-2022-4271

OCTAVO: PROPUESTA DE CONTRATACION

8.1.- Finalizado el proceso, el órgano de Selección elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento a favor de los aspirantes que hayan obtenido la mejor puntuación, para proceder a su contratación. Constituyendo el resto de los aspirantes que hayan llegado al final del proceso lista de reserva.
Dicha lista lo será a los efectos de cobertura de renuncias en relación a la contratación vinculada al procedimiento selectivo objeto de estas bases, finalizando su periodo de vigencia, una vez ejecutado el proyecto

8.2.- El aspirante propuesto por el tribunal deberá de presentar originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados en el proceso selectivo, para su comprobación por los Servicios Municipales.
8.3.- El aspirante propuesto por el órgano de selección deberá proceder a la toma de posesión en el plazo de 3 días hábiles desde que se dicte Resolución de Contratación por parte de la Alcaldía, perdiendo cualquier derecho que le correspondiera si no procediera a la toma de posesión en dicho plazo, salvo causa justificada.

NOVENO: INCIDENCIAS, NORMATIVA SUPLETORIA Y RECURSOS.
9.1.- El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso, en todo lo no previsto en estas bases.
9.2.- Contra las mismas y la convocatoria y cuantos actos administrativos que de ellas se deriven y de la actuación de los Órganos de selección, se podrán impugnar por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre

Astillero, 19 de mayo de 2922.
El alcalde-presidente,
Javier Fernández Soberón.

CVE-2022-4271

AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO
(CANTABRIA)

ASTILLERO
Donde quieres estar

ANEXO I: BAREMACION DE MERITOS

PUESTO 1 : UN COORDINADOR/A DOCENTE	
MERITO	**PUNTUACION**
Experiencia profesional previa como Director/a y/o Coordinador/a en los programas de formación y empleo: Escuelas Taller y Casas de Oficio y Talleres de Empleo	**0,0028** puntos por día, acumulables, hasta un **máximo de 2,5 puntos**
Experiencia profesional previa en programas de orientación para el empleo con funciones de prospector, orientador y la realización de tareas de inserción laboral	**0,0015** puntos por día, acumulables, hasta un **máximo de 1,5 puntos**
Experiencia profesional previa como formador en Escuelas Taller y Casas de Oficios/Talleres de Empleo, Cursos de Oferta para Desempleados y en módulos de formación complementaria obligatoria como tecnologías de la información y comunicación, conservación, protección y mejora de la calidad del medio ambiente, promoción a la igualdad entre mujeres y hombres y no discriminación por razón de sexo, raza, u origen étnico, religión… Intermediación de la empresa, el emprendimiento, la innovación y el desarrollo tecnológico de los procesos productivos, Prevención de riesgos laborales, inserción laboral y técnicas de búsqueda de empleo, outdoor learning, etc.	**0,0028** puntos por día, acumulables, hasta un **máximo de 1,5 puntos**
Por la realización de cursos, como alumno/a, relacionados con el cometido profesional del puesto al que se opta.	**0,005** puntos por hora, con un **máximo de 1,5 puntos**
Entrevista	Puntuación **máxima 3 puntos**

PUESTO 2: UN MONITOR/A DE LA FAMILIA AGRARIA, ÁREA JARDINERÍA/ORNAMENTALES	
MERITO	**PUNTUACION**
Experiencia profesional previa como formador/a en los siguientes programas de formación y empleo: Escuelas Taller/Casas de Oficios/Talleres de Empleo/Cursos de Oferta para Desempleados con Certificado de Profesionalidad.	**0,0028** puntos por día, acumulables, hasta un **máximo de 2,5 puntos**
Experiencia docente en programas de adultos, incluyendo la correspondiente al apartado anterior que no puntúe en el mismo.	**0,0015** puntos por día, acumulables, hasta un **máximo de 1.5 puntos**
Experiencia profesional previa relacionada con la especialidad a impartir	**0,0015** puntos por día, acumulables, hasta un **máximo de 1,5 puntos**
Por la realización de cursos, como alumno/a, relacionados con el cometido profesional del puesto al que se opta.	**0,005** puntos por hora, con un **máximo de 1,5 puntos**
Entrevista	Puntuación **máxima 3 puntos**

CVE-2022-4271

AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO
(CANTABRIA)

ASTILLERO
Donde quieres estar

PUESTO 3: UN PROFESOR/A DOCENTE COMPETENCIA CLAVE MATEMATICA Y COMPENSATORIA AMBITO CIENTIFICO TECNOLOGICO	
MERITO	**PUNTUACION**
Experiencia profesional previa como formador/a de competencias claves en los siguientes programas de formación y empleo: Escuelas Taller/Casas de Oficios/Talleres de Empleo/Cursos de Oferta para Desempleados con Certificado de Profesionalidad.	**0,0028** puntos por día, acumulables, hasta un **máximo de 2,5 puntos**
Experiencia docente en programas de adultos, incluyendo la correspondiente al apartado anterior que no puntúe en el mismo.	**0,0015** puntos por día, acumulables, hasta un **máximo de 1.5 puntos**
Experiencia profesional previa relacionada con la especialidad a impartir	**0,0015** puntos por día, acumulables, hasta un **máximo de 1,5 puntos**
Por la realización de cursos, como alumno/a, relacionados con el cometido profesional del puesto al que se opta.	**0,005** puntos por hora, con un **máximo de 1,5 puntos**
Entrevista	Puntuación **máxima 3 puntos**

PUESTO 4: UN PROFESOR/A DOCENTE COMPETENCIA CLAVE LINGÜÍSTICA Y COMPENSATORIA AREA LINGÜÍSTICA Y SOCIAL	
MERITO	**PUNTUACION**
Experiencia profesional previa como formador/a de competencias claves en los siguientes programas de formación y empleo: Escuelas Taller/Casas de Oficios/Talleres de Empleo/Cursos de Oferta para Desempleados con Certificado de Profesionalidad.	**0,0028** puntos por día, acumulables, hasta un **máximo de 2,5 puntos**
Experiencia docente en programas de adultos, incluyendo la correspondiente al apartado anterior que no puntúe en el mismo.	**0,0015** puntos por día, acumulables, hasta un **máximo de 1.5 puntos**
Experiencia profesional previa relacionada con la especialidad a impartir	**0,0015** puntos por día, acumulables, hasta un **máximo de 1,5 puntos**
Por la realización de cursos, como alumno/a, relacionados con el cometido profesional del puesto al que se opta.	**0,005** puntos por hora, con un **máximo de 1,5 puntos**
Entrevista	Puntuación **máxima 3 puntos**

CVE-2022-4271

AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO
(CANTABRIA)

ASTILLERO
Donde quieres estar

PUESTO 5: UN ADMINISTRATIVO/A	
MERITO	**PUNTUACION**
Experiencia profesional previa en los siguientes programas de formación y empleo: escuelas taller, casas de oficios y talleres de empleo, en puestos de administrativo o auxiliar administrativo.	**0,0028** puntos por día, acumulables, hasta un **máximo de 3 puntos**
Experiencia profesional en la profesión de auxiliar administrativo o administrativo, incluyendo la correspondiente al apartadoanterior que no puntúe en el mismo.	**0,0015** puntos por día, acumulables, hasta un **máximo de 2 puntos**
Por la realización de cursos, como alumno/a, relacionados con el cometido profesional del puesto al que se opta.	**0,005** puntos por hora, con un **máximo de 2**
Entrevista	Puntuación **máxima 3 puntos**

CVE-2022-4271

AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO
(CANTABRIA)

ASTILLERO
Donde quieres estar

ANEXO II: COMPETENCIA DOCENTE

Para acreditar la competencia docente requerida, el formador o persona experta deberá estar en posesión del certificado de profesionalidad de formador ocupacional o del certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo.

Hay que tener en cuenta las exenciones del art.13 RD 34/2008, modificado por RD 189/2013 y desarrollada por Orden ESS 1897/2013, siendo las más comunes:

- Licenciado en pedagogía, psicopedagogía o maestro, o grado de psicología o pedagogía o título de postgrado en esos ámbitos.
- Titulación universitaria distinta a las anteriores, pero con CAP o master universitario habilitante para profesor de ESO, Bachiller, FP y EO idiomas.
- Experiencia docente acreditada y contrastada en FP empleo o sistema educativo de al menos 600 h en los últimos 10 años.
- Cursos de metodología didáctica, o formador de formadores siempre que sea anterior a 31/12/2013

CVE-2022-4271

AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO
(CANTABRIA)

ASTILLERO
Donde quieres estar

ANEXO III:

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROYECTO DE ESCUELA DE TALENTO JOVEN "ESCUELA DE JARDINERIA Y PAISAJISMO NAUTILUS I ASTILLERO"

	COORDINADOR /DOCENTE		DOCENTE COMPETENCIA CLAVE LINGÜÍSTICA
	MONITOR/A JADIDERIA PAISAJISMO		ADMINISTRATIVO
	DOCENTE COMPETENCIA CLAVE MATEMATICA		

DATOS PERSONALES

Apellidos		Nombre		D.N.I.
Calle	Nº	Bloque	Portal/ Puerta	Correo electrónico
Municipio	CP	Provincia		Teléfono/s (móvil/ fijo)

Fotocopia del D.N.I.	
Currículum vitae	
Fotocopia de titulación o del requisito de acceso	
Vida laboral	

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Administración/ empresa	Puesto	Periodo	Documentación aportada

FORMACION

Denominación curso	Centro	Nº de horas	Fecha de realización	Acreditación

Otros Documentos acreditativos que se presentan:

CVE-2022-4271

AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO
(CANTABRIA)

ASTILLERO
Donde quieres estar

- _____
- _____
- _____

Manifiesta que enterado del procedimiento de selección para el puesto de trabajo arriba indicado: **declara** que **son ciertos los datos consignados** en esta solicitud y cada una de las condiciones exigidas, **acepta** las bases del proceso de selección. **SOLICITA**: ser admitido al concurso a que se refiere la presente instancia.

Aviso legal: En cumplimiento de lo establecido en artículo 5 de la Ley Órganica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero creado con la finalidad de la tramitación del proceso selectivo.

Y autorizo al Ayuntamiento de el uso de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo convocado por el mismo en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de las sustituciones que se pudiesen necesitar en el proceso de ejecución del proyecto. .

En Astillero a _____ de _____de 2022

Fdo:_____

DECLARACION JURADA/ PROMESA

D._____, con D.N.I. Nº _____ que no he sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

En Astillero a _____ de _____de 2022

Fdo:_____

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

2022/4271

CVE-2022-4271

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2022-4237 *Bases y convocatoria para la cobertura de plaza de Administrador de Copias de Seguridad y Sistemas Windows encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, Grupo B, mediante el sistema de oposición, turno libre (Oferta de Empleo Público 2021).*

Primera.- Objeto.

Las presentes bases regularán la convocatoria para la cobertura, mediante el sistema de oposición, turno libre, de plaza de funcionario vacante, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Grupo B, Grupo B, denominación ADMINISTRADOR DE COPIAS DE SEGURIDAD Y SISTEMAS WINDOWS, así como la formación de una bolsa de trabajo cuyo funcionamiento se regula en la cláusula undécima.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, RD 896/1991, de 7 de junio, 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 y demás disposiciones reglamentarias en desarrollo.

El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las Bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria, con referencia a las mismas, en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón electrónico municipal.

El lugar y fecha del comienzo del proceso de selección y la composición del Tribunal Calificador será anunciada en el Boletín Oficial de Cantabria y tablón electrónico municipal.

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón electrónico municipal.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la página Web del Ayuntamiento de Santander en la siguiente dirección: http://santander.es.

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

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

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

a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en Real Decreto Legislativo 5/2015.

b) Tener 16 años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, 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

CVE-2022-4237

funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

e) Estar en posesión alguno de los siguientes títulos: Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos, Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos de Red, Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Informáticas, Técnico superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma, Técnico Superior en Desarrollo de aplicaciones Web, Grado de Ingeniería informática, Ingeniería Técnica en informática de gestión, Ingeniería Técnica en informática de Sistemas. Cualquier otra titulación de igual o superior nivel que tenga en su currículo los contenidos propios de las tareas del puesto a desarrollar.

Todos los requisitos anteriores deberá reunirlos el aspirante en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Tercera.- Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en los procedimientos selectivos se formularán por escrito conforme al modelo que se facilitará en las dependencias municipales pudiéndose descargar telemáticamente, y se presentarán durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Dichas solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Santander, en días laborales, dentro del plazo indicado en el apartado anterior, prorrogándose el último día al inmediatamente siguiente de lunes a viernes, si aquel en que finalizara dicho plazo fuera sábado, domingo o festivo.

Igualmente, podrán presentarse instancias en los organismos y oficinas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los términos y con ajuste a las condiciones y plazos señalados en las presentes bases.

Los derechos de examen se fijan en 15 euros. La carta de pago para abonar los derechos de examen podrá obtenerse a través de la página web del Ayuntamiento www.santander.es, apartado Oposiciones-Oferta de Empleo Público, accediendo a la convocatoria en Enlaces relacionados/Enlace al impreso de tasas de examen, imprimir 3 copias (ejemplar para la Administración, ejemplar para el interesado y ejemplar para la entidad bancaria). También podrá obtenerse acudiendo a la oficina de Gestión Tributaria, situada en el Ayuntamiento o en la Oficina de Recaudación Municipal situada en la C/ Antonio López, nº 6, de Santander. En dicho impreso deberá constar el nombre de la convocatoria y el del propio aspirante.

Para efectuar el pago de esta tasa de derechos de examen, se presentará la carta de pago, impresa en cualquiera de las entidades colaboradoras en la recaudación tributaria (Liberbank, Caixabank, Bankia, Banco Santander, Banco Sabadell y BBVA). En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad colaboradora a través de certificación mecánica o, en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

Estarán exentos de pagar derechos de examen, quienes se encuentren, durante la totalidad del plazo de presentación de instancias, en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la correspondiente oficina del SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO. A tal efecto, en lugar de justificante de ingresos de derechos de examen, aportarán junto a la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en tal situación de desempleo o ser demandantes de empleo en la oficina del SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO.

El incumplimiento de este requisito no será subsanable con el pago de los derechos de examen una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

A las instancias que en cada caso se presenten, los interesados deberán acompañar los siguientes documentos:

CVE-2022-4237

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen, o justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo.

Cuarta.- Admisión de los aspirantes.

Finalizado el período de presentación de instancias, se dictará por el órgano competente la oportuna resolución declarativa de las listas de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de Cantabria, concediéndose un plazo de diez días, en los términos del artículo 68 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

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.

No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación de justificante.

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

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

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

Quinta.- Constitución del Tribunal.

El órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y propuesta al órgano competente municipal, para el nombramiento, se determinará por resolución del Concejal de Personal y Protección Ciudadana, por delegación de la Junta de Gobierno Local. En todo caso, dicho Órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Como órgano colegiado, el órgano de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en Boletín Oficial de Cantabria. Todos ellos deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

En todo caso, el órgano de selección podrá ser asistido, si así lo estima oportuno, de algún profesional especialista de cualesquiera ámbitos que tengan relación con la materia objeto o naturaleza de las pruebas.

CVE-2022-4237

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la supervisión del secretario del Tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los órganos de selección. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

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

Sexta.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

Al menos quince días antes de la fecha de realización del primer ejercicio se anunciará en el Boletín Oficial de Cantabria, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante publicación el tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos, veinticuatro horas.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten en su solicitud de participación, adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización. A estos efectos corresponde a los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad social la acreditación de la condición de persona con minusvalía.

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

Primer ejercicio. De carácter eliminatorio.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de cien preguntas basado en los contenidos del programa que figura en la parte técnica del Anexo I. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cien minutos. Para cada pregunta se propondrán preguntas tipo test con cuatro respuestas, siendo sólo una de ellas correcta o preguntas abiertas que requieran una respuesta concreta a rellenar sin ninguna propuesta previa. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen. Se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los cinco puntos. Cada respuesta correcta se puntuará con 0,1 puntos, cada respuesta errónea restará 0,025 puntos. Las respuestas en blanco y las que contengan más de una alternativa no se valorarán.

Segundo ejercicio. De carácter eliminatorio.

Consistirá en un ejercicio de laboratorio con equipamiento físico y software instalado. Los aspirantes deberán seguir un guion y contestar a 10 preguntas que valorarán su conocimiento práctico de los contenidos del programa que figura en la parte técnica del Anexo I.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 120 minutos.

Este ejercicio se calificará de cero a diez puntos, quedando eliminado aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

Cada respuesta correcta se puntuará con 1 puntos. No restarán puntos las respuestas incorrectas.

Tercer ejercicio. De carácter eliminatorio.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de cincuenta preguntas basado en los contenidos del programa que figura en la parte legislativa del Anexo I. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cincuenta minutos.

CVE-2022-4237

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas, siendo sólo una de ellas correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen.

Se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los cinco puntos. Cada respuesta correcta se puntuará con 0,2 puntos, cada respuesta errónea restará 0,05 puntos. Las respuestas en blanco y las que contengan más de una alternativa no se valorarán.

Cuarto ejercicio. Conocimiento de inglés.

Se realizará una prueba destinada a apreciar los conocimientos del idioma inglés por parte de los aspirantes. Esta prueba, tendrá carácter eliminatorio y constará de una traducción escrita al castellano de un texto en inglés

La prueba se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar la misma obtener un mínimo de 5 puntos.

Séptima.- Calificación de los ejercicios.

Las puntuaciones de cada ejercicio serán expuestas en el tablón de anuncios de la Corporación al día siguiente de efectuarse éstas, así como los nombres de los que, en consecuencia, podrán participar en el siguiente ejercicio.

La puntuación final se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas por cada opositor en todos los ejercicios de la oposición.

En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el desempate, en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio De la oposición; a continuación, a la mejor nota obtenida en el segundo ejercicio. Si persiste el empate entre aspirantes se podrá por el Tribunal establecer una prueba adicional de contenido práctico.

Octava.- Relación de aprobados.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes y con la puntuación final, el Órgano de selección hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación, y elevará dicha relación a la autoridad competente, conforme a los siguientes términos:

a) Relación de aspirantes propuestos para el nombramiento.

Será efectuada incluyendo el número de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, igual al número total de plazas a cubrir, sin que se pueda rebasar el número de ellas.

b) Lista de reserva a efectos de cobertura de renuncias.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8, párrafo último, 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, además de los aspirantes propuestos para el nombramiento del apartado anterior, el Órgano de selección establecerá, entre los restantes aspirantes que superaron la totalidad de los ejercicios, y por orden de puntuación, una lista de reserva a efectos de poder efectuar nombramiento para los casos en que se produzca renuncia de los propuestos antes del nombramiento o toma de posesión, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas. Dicha lista únicamente surtirá efectos para la cobertura de las plazas objeto de la presente convocatoria en los casos indicados, sin que surta efectos para otros procesos selectivos y otras convocatorias futuras, ni sus miembros adquieran otros derechos que los anteriormente indicados.

En ningún caso la lista de reserva será aplicable tras la toma de posesión de un aspirante como funcionario.

CVE-2022-4237

Novena.- Presentación de documentos.

Publicada la lista de aprobados, los aspirantes propuestos para el nombramiento o, en su caso, los que corresponda de la lista de reserva, aportarán a la Administración, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda.

Los aspirantes propuestos que tuvieran la condición de funcionarios públicos están exentos de justificar las condiciones y requisitos acreditados ya en su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del organismo de quien dependen, acreditando su condición y demás circunstancias exigidas que constan en su expediente personal.

Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo indicado no presentasen tales documentos o de la misma se deduzca que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho a ocupar la plaza, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Décima.- Nombramiento y toma de posesión.

Terminado el plazo de presentación de documentos mencionado en la base anterior, y acreditado dentro de plazo por los aspirantes propuestos el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, se procederá al nombramiento de funcionario, debiendo cada aspirante nombrado tomar posesión en el plazo de un mes, desde que le fuera notificado el nombramiento. En otro caso, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, se entenderá producida la renuncia para tomar posesión como funcionario, pasando a surtir efectos la designación para nombramiento y toma de posesión del aspirante que corresponda de la lista de reserva del apartado 9.4.b) de la base novena.

Undécima.- Bolsa de trabajo.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, se hará pública la relación de los aspirantes que, no habiendo obtenido plaza, hayan superado todos los ejercicios de la oposición, por orden de puntuación, para la formación de una bolsa de trabajo que se regirá por las normas aprobadas por la Junta de Gobierno Local en reunión de fecha 15-06-2020 (BOC número 124 de 30 de junio de 2020).

Duodécima.- Recursos.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos que de ella se deriven y de la actuación del Órgano de Selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante:

1.- DE REPOSICIÓN, con carácter potestativo, según lo regulado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de Cantabria (arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015).

2.- CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cantabria, con sede en Santander, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de Cantabria, o la notificación 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 aquél en que se produzca el acto presunto (arts. 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

CVE-2022-4237

la desestimación presunta del aludido recurso de reposición transcurrido el plazo de un mes desde tal interposición.

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

Santander, 26 de mayo de 2022.

El concejal delegado de Personal y Protección Ciudadana,

Pedro José Nalda Condado.

CVE-2022-4237

ANEXO I

PARTE LEGISLATIVA

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Antecedentes. Estructura y contenido. La reforma de la constitución. Los principios generales.
Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española de 1978. Garantía y Suspensión.
Tema 3.- La Corona. Las Cortes Generales. La elaboración de las leyes. Clases de Leyes. Los Tratados Internacionales. El Defensor del Pueblo.
Tema 4.- El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes.
Tema 5.- El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Eficacia y validez de los actos administrativos. Supuestos de invalidez.
Tema 6.- El Procedimiento Administrativo: Concepto y principios. Fases del procedimiento administrativo general.
Tema 7.- La revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos Administrativos.
Tema 8.- El Municipio. Concepto. Elementos. El término municipal. La población.
Tema 9.- Los empleados públicos: concepto y clases. Organización de la función pública local.
Tema 10.- Derechos y deberes de los empleados públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

PARTE TÉCNICA

Tema 1.- Despliegue avanzado y administración del Directorio Activo de Windows 2012 (AD DS).
Tema 2.- Securización del Directorio Activo: Controladores de dominio, cuentas y Auditoría.
Tema 3.- Roles de DS y roles especiales de controlador de dominio.
Tema 4.- Gestión del Rol de RODC en Windows 2012. Gestión de contraseñas y replicaciones.
Tema 5.- Implementación y administración de los sitios de directorio activo de Windows y su replicación.
Tema 6.- Monitorización, gestión y recuperación del AD de Windows 2012.
Tema 7.- Implementación de Seguridad sobre Microsoft Windows Server 2016 como controlador de dominio.
Tema 8.- Directivas de grupo en Windows. Gestión. Implementación. Resultados de directivas de grupo. Gestión de la configuración de usuarios con directivas de grupo en Windows.
Tema 9.- Administración de cuentas de usuario y cuentas de servicio para aplicaciones en Windows server 2012.
Tema 10.- Gestión de perfiles de usuario en Windows: Locales, móviles. Versiones. Diferencias según las diferentes versiones del sistema operativo.
Tema 11.- Bastionado de sistemas: Seguridad en Windows 10 cliente de dominio.
Tema 12.- Plataforma de certificados dentro de las organizaciones. Integración y gestión con Directorio Activo.
Tema 13.- Modelado de la plataforma cliente de Windows mediante directivas.
Tema 14.- Optimización de los servicios de ficheros en Windows (FSRM, DFS, Deduplicación).

CVE-2022-4237

Tema 15.- Auditoria y Auditoria avanzada en Windows 2012.
Tema 16.- Características avanzadas de control de acceso dinámico en Windows 2012 Server (DAC).
Tema 17.- Implementación del servicio de gestión de Derechos en el Directorio Activo de Windows 2012 (AD RMS).
Tema 18.- Sistema de Clustering de Windows Server 2012: NLB, Failover cluster.
Tema 19.- Instalación, configuración, y administración general de la plataforma Microsoft Exchange 2016. Configuración avanzada de sus Roles. Alta disponibilidad.
Tema 20.- Tipos y configuración de los distintos tipos de Conectividad de Cliente dentro de la plataforma Exchange 2016 y gestión de seguridad para el acceso por internet.
Tema 21.- Soluciones Avanzadas de Exchange 2016: Retención de mensajes y cumplimiento normativo.
Tema 22.- Migración de Exchange 2010 a Exchange 2016.
Tema 23.- Gestión, configuración del cliente Outlook dentro de una gestión empresarial.
Tema 24.- Implementación de Seguridad sobre Microsoft Exchange Server 2016 en Windows Server 2016.
Tema 25.- Línea de comandos en entornos Microsoft. Windows Powershell.
Tema 26.- Diagnóstico y gestión de problemas con aplicaciones en entornos Windows.
Tema 27.- Gestión, diagnóstico y soluciones posibles en la migración de aplicaciones en Windows. Compatibilidad de aplicaciones. Principales herramientas de análisis y solución para la consecución de estos objetivos.
Tema 28.- Monitorización y seguimiento del despliegue de aplicaciones en Windows. Problemas, uso y rendimiento.
Tema 29.- Instalación, administración y componentes de Escritorio Remoto en Windows 2012. Configuraciones Avanzadas.
Tema 30.- Gestión en plataforma Microsoft. Herramientas y servicios fundamentales. Gestión en entornos cliente y servidor. Suite de Microsoft System Center 2012.
Tema 31.- Instalación, características, configuración y administración de Configuración Manager 2012.
Tema 32.- Gestión y despliegue de aplicaciones en entornos Windows: GPOs y Configuration Manager 2012.
Tema 33.- Instalación y configuración WSUS. Descarga, aprobación y despliegue de actualizaciones a través de WSUS.
Tema 34.- Virtualización de servidores. Características. Arquitectura VMware.
Tema 35.- Despliegue de máquinas virtuales, gestión de recursos (discos, memoria, CPU). Versiones de las máquinas virtuales en VMware.
Tema 36.- Descripción general de sistema de Backup. Data Protector: administración y gestión de copias.
Tema 37.- Recuperación de datos con el software Dataprotector (ficheros, máquinas virtuales, buzones o correos de Exchange)
Tema 38.- Integración Data Protector con aplicaciones de terceros (Exchange server, Oracle, SQL Server, VMware)
Tema 39.- Instalación, características, configuración y administración del servicio de DNS en Windows Server 2012.
Tema 40.- Gestión de actualizaciones y remediación con Cytomic Patch.

2022/4237

CVE-2022-4237

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2022-4238 *Bases para la cobertura en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, turno de promoción interna, de una plaza de Responsable de Aplicaciones y Aprovechamiento de Sistemas Municipales, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores, Grupo A, Subgrupo A1.*

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura de una plaza de RESPONSABLE DE APLICACIONES Y APROVECHAMIENTO DE SISTEMAS MUNICIPALES, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores, Grupo A, Subgrupo A1. El sistema de selección será el de concurso-oposición, turno promoción interna.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, RD 896/1991, de 7 de junio, 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 y demás disposiciones reglamentarias en desarrollo.

El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las Bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria, con referencia a las mismas, en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón electrónico municipal.

El lugar y fecha del comienzo del proceso de selección y la composición del Tribunal Calificador será anunciada en el Boletín Oficial de Cantabria y tablón electrónico municipal.

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón electrónico municipal.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la página Web del Ayuntamiento de Santander en la siguiente dirección: http://santander.es.

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

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario de carrera de este Ayuntamiento, desempeñando, con una antigüedad de al menos dos años, plaza integrada dentro del Grupo A, Subgrupo A2.

b) Estar en posesión de uno de los siguientes títulos: Licenciado en Informática o Física; Ingeniero Superior en Informática, Ingeniero en Telecomunicaciones o cualquier otra titulación de igual o superior nivel que tenga en su currículo los contenidos propios de las tareas del puesto a desarrollar.

2. Tanto las condiciones expresadas en el apartado anterior como los méritos que se aleguen a efectos de valoración en el procedimiento selectivo, quedarán referidos como fecha límite, a la de finalización del plazo de presentación de instancias.

CVE-2022-4238

Tercera.- Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo se formularán por escrito conforme al modelo que se detalla en el enlace tramitación procesos selectivos de la página web: www.santander.es, y se presentarán durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Dichas solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Santander dentro del plazo indicado en el apartado anterior, prorrogándose el último día al inmediatamente siguiente, si aquel en que finalizara dicho plazo fuera sábado, domingo o festivo.

Igualmente, podrán presentarse instancias en los organismos y oficinas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los términos y con ajuste a las condiciones y plazos señalados en las presentes bases.

Se podrán presentar igualmente en línea, siguiendo las instrucciones que aparecen en la página web: www.santander.es – enlace tramitación procesos selectivos.

Los derechos de examen se fijan en 15 euros. El impreso de carta de pago para abonar los derechos de examen, que constará de 3 copias «ejemplar para la Administración», «ejemplar para el interesado» y «ejemplar para la entidad colaboradora», podrá obtenerse: A través de un enlace en la página web del Ayuntamiento www.santander.es – Enlace tramitación procesos selectivos o acudiendo a la oficina de Gestión Tributaria situada en el Ayuntamiento o en la Oficina de la Recaudación Municipal situada en la C/ Antonio López, nº 6, de Santander. En dicho impreso deberá rellenarse el nombre de la convocatoria y el del propio aspirante.

Para efectuar el pago de esta tasa de derechos de examen, se presentará la carta de pago cumplimentada, en cualquiera de las entidades colaboradoras en la recaudación tributaria de Liberbank, Caixabank, Bankia, Banco Santander y BBVA. En dicha carta de pago deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la entidad colaboradora a través de certificación mecánica o, en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

Documentos a presentar.

A las instancias que en cada caso se presenten, los interesados deberán acompañar los siguientes documentos:

a) Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

b) Aquellos documentos, originales o fotocopia compulsada, que acrediten los méritos que desean se tengan en cuenta en la fase de concurso, o hacer mención en la instancia de aquellos méritos cuya justificación se encuentra en el expediente ya que no se tomarán en consideración los méritos que no queden debidamente acreditados.

c) Hoja de autoevaluación según modelo anexo.

En los procesos de valoración podrán recabarse las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Si los documentos relativos a los méritos alegados en la instancia no se hubieran aportado por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente en la solicitud. En caso contrario dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

Cuarta.- Admisión de los aspirantes.

Finalizado el período de presentación de instancias, se dictará por el órgano competente la oportuna resolución declarativa de las listas de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de Cantabria, concediéndose un plazo de diez días, en los términos del artículo 68 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

CVE-2022-4238

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.

No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación de justificante.

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

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

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

Quinta.- Constitución del Tribunal.

El órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y propuesta al órgano competente municipal, para el nombramiento, se determinará por resolución del Concejal de Personal y Protección Ciudadana, por delegación de la Junta de Gobierno Local. En todo caso, dicho Órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Como órgano colegiado, el Órgano de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del Órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en Boletín Oficial de Cantabria. Todos ellos deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

En todo caso, el Órgano de selección podrá ser asistido, si así lo estima oportuno, de algún profesional especialista de cualesquiera ámbitos que tengan relación con la materia objeto o naturaleza de las pruebas.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la supervisión del secretario del Tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los órganos de selección. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

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

CVE-2022-4238

Sexta.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

Al menos quince días antes de la fecha de realización del primer ejercicio se anunciará en el Boletín Oficial de Cantabria, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante publicación el Tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos, veinticuatro horas y se podrá consultar asimismo en la dirección de internet del Ayuntamiento de Santander: www.santander.es.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten en su solicitud de participación, adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización. A estos efectos corresponde a los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad social la acreditación de la condición de persona con minusvalía.

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

Séptima. Fase de concurso.

La fase de concurso, tendrá una puntuación máxima de 8,57 puntos, equivalente al 30% del total del proceso selectivo.

Esta fase, será previa a la de oposición.

Los aspirantes alegarán los méritos en la instancia o modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Santander, aportando original o fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Santander deberán alegarse con indicación de los periodos de tiempo de prestación de servicios. Este extremo será comprobado por los servicios de Personal.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo.

Versará sobre la valoración de los siguientes méritos:

a) Antigüedad: (hasta el 30% de la fase de concurso: 2,57 puntos). Se valorará a razón de 0,15 puntos por cada año de servicio, computándose a estos efectos los reconocidos por servicios previos.

b) Valoración del grado personal consolidado en el cuerpo o escala desde el que se concursa (hasta un máximo del 25% de la fase de concurso: 2,14 puntos).

SUBGRUPO A1	
Intervalo Nivel	Puntos
28 a 30	2,14
25 a 27	1,80
22 a 24	1,46

c) Valoración del trabajo desarrollado (hasta un máximo del 10% de la fase de concurso: 0,8570 puntos).

Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento con carácter definitivo (nunca

CVE-2022-4238

en comisión de servicios) o en adscripción provisional (provisión sólo aplicable en los supuestos de Remoción o cese en un puesto de trabajo obtenido por concurso o libre designación, supresión del puesto de trabajo y reingreso al servicio activo de funcionarios sin reserva de puesto de trabajo), en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes como funcionario del subgrupo de clasificación inmediatamente inferior.

SUBGRUPO A1	
Intervalo Nivel	Puntos
28 a 30	0,8570
25 a 27	0,7190
22 a 24	0,5800

d) Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo del 20% de la fase de concurso: 1,71 puntos)

Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales públicos, centros de formación de funcionarios, Universidades con título oficial reconocido, los incluidos en los Planes de Formación Continua impartidos por las distintas entidades, sindicatos o centros formadores de dichos Planes, y los impartidos por los Colegios Profesionales, que deberán tener relación directa con el cometido de las plazas objeto de la convocatoria.

La valoración de los cursos previstos en el apartado anterior se hará con los siguientes criterios:

d.1) Por realización de cursos con diploma de asistencia:

— Por cada curso de entre 5 y 14 horas lectivas: 0,10 puntos.

— Por cada curso de entre 15 y 30 horas lectivas: 0,25 puntos.

— Por cada curso de entre 31 y 60 horas lectivas: 0,40 puntos.

— Por cada curso superior a 60 horas lectivas: 0,75 puntos.

d.2) Por realización de cursos con diploma de aprovechamiento:

— Por cada curso de entre 5 y 14 horas lectivas: 0,20 puntos.

— Por cada curso de entre 15 y 30 horas lectivas: 0,50 puntos.

— Por cada curso de entre 31 y 60 horas lectivas: 0,80 puntos.

— Por cada curso superior a 60 horas lectivas: 1,50 puntos.

d.3) Por la impartición de cursos:

— Por cada hora acreditada de impartición de cursos: 0,05 puntos.

Cada curso solo podrá ser valorado una vez y no se podrá acumular la puntuación como receptor e impartidos. En este caso, se otorgará la puntuación correspondiente a curso impartido.

No se valorarán los cursos de asistencia o aprovechamiento cuya duración sea inferior a 5 horas. Tampoco se podrán acumular distintos cursos inferiores a 5 horas a efectos de cómputo de horas.

e) Titulación académica (hasta un máximo del 15% de la fase de concurso: 1,28 puntos).

Por estar en posesión de una titulación académica superior a la exigida a los aspirantes para participar en las pruebas, puntuándose una titulación por solicitante.

* Por titulación de Doctorado o equivalente: 1,28 puntos.

CVE-2022-4238

* Por titulación de licenciatura, grado con máster o equivalente: 0,95 puntos.

* Por titulación de Diplomatura, grado sin máster o equivalente: 0,61 puntos.

Octava.- Fase de oposición.

Primer ejercicio. De carácter eliminatorio.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de cien preguntas más cinco de reserva para posibles impugnaciones, basado en los contenidos del programa que figura como anexo a estas bases. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cien minutos.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas, siendo sólo una de ellas correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen.

Se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los cinco puntos. Cada respuesta correcta se puntuará con 0,1 puntos, cada respuesta errónea restará 0,025 puntos. Las respuestas en blanco y las que contengan más de una alternativa no se valorará.

Segundo ejercicio. De carácter eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de dos horas, un supuesto práctico que determinará el tribunal y que estará relacionado con las materias del programa, pudiéndose consultar textos legales para su resolución.

En la calificación de este ejercicio se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos del aspirante a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Este ejercicio se calificará de cero a diez puntos, quedando eliminando aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

Novena.- Calificación.

Las calificaciones de cada ejercicio se adoptarán conforme al siguiente criterio:

Para el ejercicio tipo test, se determinará la puntuación en los términos indicados en la Base anterior.

Para el ejercicio práctico, se fijará la nota conforme al procedimiento siguiente:

- Se sumarán las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, se obtendrá la nota media inicial o de referencia

- Obtenida la nota media inicial, se eliminarán las puntuaciones que hubieran otorgado los miembros del Tribunal que difieran en más de dos puntos (por exceso o por defecto), sobre la misma.

- Con las puntuaciones que no difieran en más de dos puntos sobre la nota media inicial, se volverá a obtener nuevamente la nota media, que se entenderá como nota del ejercicio.

La puntuación final se obtendrá sumando a las puntuaciones obtenidas por cada opositor en la prueba de conocimientos y supuesto práctico más la obtenida en la fase de concurso.

En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el desempate, la puntuación obtenida en la fase de concurso en el mismo orden de valoración. Si persiste el empate entre aspirantes se tendrá en cuenta en primer lugar la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición, si esto no fuere suficiente se considerará la mayor calificación obtenida en el primero.

Décima.- Relación de aprobados.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes y con la puntuación final, el Órgano de selección hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados

CVE-2022-4238

por orden de puntuación, y elevará dicha relación a la autoridad competente, conforme a los siguientes términos:

a) Relación de aspirantes propuestos para el nombramiento.

Será efectuada incluyendo el número de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, igual al número total de plazas a cubrir, sin que se pueda rebasar el número de ellas.

b) Lista de reserva a efectos de cobertura de renuncias.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8, párrafo último, 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, además de los aspirantes propuestos para el nombramiento del apartado anterior, el Órgano de selección establecerá, entre los restantes aspirantes que superaron la totalidad de los ejercicios, y por orden de puntuación, una lista de reserva a efectos de poder efectuar nombramiento para los casos en que se produzca renuncia de los propuestos antes del nombramiento o toma de posesión, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas. Dicha lista únicamente surtirá efectos para la cobertura de las plazas objeto de la presente convocatoria en los casos indicados, sin que surta efectos para otros procesos selectivos y otras convocatorias futuras, ni sus miembros adquieran otros derechos que los anteriormente indicados.

En ningún caso la lista de reserva será aplicable tras la toma de posesión de un aspirante como funcionario.

Decimoprimera.- Presentación de documentos.

Publicada la lista de aprobados, los aspirantes propuestos para el nombramiento o, en su caso, los que corresponda de la lista de reserva, aportarán a la Administración, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda.

Los aspirantes propuestos que tuvieran la condición de funcionarios públicos están exentos de justificar las condiciones y requisitos acreditados ya en su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del organismo de quien dependen, acreditando su condición y demás circunstancias exigidas que constan en su expediente personal.

Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo indicado no presentasen tales documentos o de la misma se deduzca que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho a ocupar la plaza, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Decimosegunda.- Nombramiento y toma de posesión.

Terminado el plazo de presentación de documentos mencionado en la base anterior, y acreditado dentro de plazo por los aspirantes propuestos el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, se procederá al nombramiento de funcionario, debiendo cada aspirante nombrado tomar posesión en el plazo de un mes, desde que le fuera notificado el nombramiento. En otro caso, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, se entenderá producida la renuncia para tomar posesión como funcionario, pasando a surtir efectos la designación para nombramiento y toma de posesión del aspirante que corresponda de la lista de reserva del apartado 9.4.b) de la base novena.

Decimotercera.- Bolsa de trabajo.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, se hará pública la relación de los aspirantes que, no habiendo obtenido plaza, hayan superado todos los ejercicios de la oposición, por orden de puntuación, para la formación de una bolsa de trabajo que se regirá por las normas aprobadas por la Junta de Gobierno Local en reunión de fecha 15-06-2020 (BOC número 124 de 30 de junio de 2020).

CVE-2022-4238

Decimocuarta.- Recursos.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos que de ella se deriven y de la actuación del Órgano de Selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante:

1.- DE REPOSICIÓN, con carácter potestativo, según lo regulado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de Cantabria (arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015).

2.- CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cantabria, con sede en Santander, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de Cantabria, o la notificación 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 aquél en que se produzca el acto presunto (arts. 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 aludido recurso de reposición transcurrido el plazo de un mes desde tal interposición.

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

Santander, 26 de mayo de 2022.
El concejal delegado de Personal y Protección Ciudadana,
Pedro José Nalda Condado.

CVE-2022-4238

ANEXO I

Grupo 1

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: Antecedentes. Características y contenido. Los principios generales.

TEMA 2.- Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española de 1978.

TEMA 3.- La Corona. Las Cortes Generales. La elaboración de las leyes. Clases de Leyes.

TEMA 4.- El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes.

TEMA 5.- El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Eficacia y validez de los actos administrativos. Supuestos de invalidez.

TEMA 6.- El Procedimiento Administrativo: Concepto y principios. Fases del procedimiento administrativo general.

Grupo 2

TEMA 1.- Despliegue avanzado y administración del Directorio Activo (AD DS) en Windows 2016.

TEMA 2.- Securización del Directorio Activo: Controladores de dominio, cuentas y Auditoría sobre Windows 2016.

TEMA 3.- Implementación y administración de los sitios de directorio activo de Windows y su replicación.

TEMA 4.- Monitorización, gestión y recuperación del AD de Windows 2016.

TEMA 5.- Directivas de grupo en Windows. Gestión. Implementación. Resultados de directivas de grupo.

TEMA 6.- Gestión de la configuración de usuarios con directivas de grupo en Windows.

TEMA 7.- Servidor Web de Windows. Instalación y configuración de IIS en Windows Server 2016.

TEMA 8.- Gestión de Websites y Application Pools de IIS (Windows Server 2016).

TEMA 9.- Gestión de la seguridad de los WebSites y las aplicaciones en IIS (Windows Server 2016).

TEMA 10.- Monitorización del IIS, gestión de backups y restauraciones.

CVE-2022-4238

TEMA 11.- Implementación de Seguridad en Internet Information Services 10 sobre Microsoft Windows Server 2016

TEMA 12.- Instalación, características, configuración y administración del servicio de DNS en Windows Server 2016.

TEMA 13.- Administración de cuentas de usuario y cuentas de servicio para aplicaciones en Windows server 2016.

TEMA 14.- Plataforma de certificados dentro de las organizaciones en Windows 2016. Integración y gestión con Directorio Activo.

TEMA 15.- Configuración segura de Windows 10. Seguridad en Windows 10 (cliente miembro de dominio)

TEMA 16.- Optimización de los servicios de ficheros en Windows (FSRM, DFS, Deduplicación).

TEMA 17.- Auditoria y Auditoria avanzada en Windows 2016.

TEMA 18.- Implementación de Seguridad sobre Microsoft Windows Server 2016 (Controlador de dominio o servidor miembro).

TEMA 19.- Implementación de Seguridad en Servidor de Ficheros Sobre Microsoft Windows Server 2016.

TEMA 20.- Implementación de Seguridad en Servidor de Impresión sobre Microsoft Windows Server 2016.

TEMA 21.- Implementación de seguridad Implementación de Seguridad en Microsoft SQL Server 2016 sobre Microsoft Windows Server 2016.

TEMA 22.- Instalación, configuración, y administración general de la plataforma Microsoft Exchange 2016. Configuración avanzada de sus Roles.

TEMA 23.- Tipos y configuración de los distintos tipos de Conectividad de Cliente dentro de la plataforma Exchange 2016 y gestión de seguridad para el acceso por internet.

TEMA 24.- Migración de Exchange 2010 a Exchange 2016.

TEMA 25.- Plataforma de contratación municipal. Base informática. Funcionamiento de aplicaciones de mercado e integración con plataforma del estado.

CVE-2022-4238

Anexo II : ***Documento de autoevaluación de méritos:***

A) ANTIGÜEDAD (0,15 puntos por año, máximo 2,57 puntos)			
PERIODOS A COMPUTAR	**AÑOS**	**MESES**	**DIAS**
TOTAL (AÑOS COMPLETOS		TOTAL PUNTOS	

B) GRADO PERSONAL CONSOLIDADO (Según tabla, hasta un máximo 2,14 puntos)			
NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO CONSOLIDADO		PUNTOS	

C) VALORACION DEL TRABAJO DESARROLLADO (Según tabla, máximo 0,857 puntos)			
NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO DEL PUESTO		PUNTOS	

D) CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO (Según tabla, máximo 1,71 puntos)

D.1 CURSOS CON DIPLOMAS DE ASISTENCIA

DENOMINACION ACCION FORMATIVA	**Nº HORAS**	**PUNTOS**

D.2 CURSOS CON DIPLOMAS DE APROVECHAMIENTO

DENOMINACION ACCION FORMATIVA	**Nº HORAS**	**PUNTOS**

CVE-2022-4238

D.3 IMPARTICION DE CURSOS		
DENOMINACION ACCION FORMATIVA	**Nº HORAS**	**PUNTOS**
PUNTUACION TOTAL D1+D2+D3 (MÁXIMO 1,71 PUNTOS)		

E) TITULACION ACADEMICA (Hasta un máximo de 1,28 puntos.	
TITULO ACADEMICO	**PUNTOS**
PUNTUACION TOTAL (MÁXIMO 1,28 PUNTOS)	

PUNTUACIÓN TOTAL A + B + C + D + E (Máximo 8,57 puntos):

ACREDITACIÓN.- Junto con la presente hoja de autoevaluación deberá aportarse la documentación acreditativa.

La puntuación objeto de autoevaluación no vincula al Tribunal, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las Bases y lo realmente acreditado.

CVE-2022-4238

2022/4238

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2022-4239 *Bases para la cobertura de plaza de Responsable de Programación, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Grupo A, Subgrupo A2, mediante el sistema de oposición, turno libre.*

Primera.- Objeto.

Las presentes bases regularán la convocatoria para la cobertura, mediante el sistema de oposición, turno libre, de plaza de funcionario vacante en la Plantilla, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Grupo A, Subgrupo A2, denominación Responsable de Programación, así como la formación de una bolsa de trabajo cuyo funcionamiento se regula en la cláusula undécima.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, RD 896/1991, de 7 de junio, 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 y demás disposiciones reglamentarias en desarrollo.

El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las Bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria, con referencia a las mismas, en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón electrónico municipal.

El lugar y fecha del comienzo del proceso de selección y la composición del Tribunal Calificador será anunciada en el Boletín Oficial de Cantabria y tablón electrónico municipal.

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón electrónico municipal.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la página Web del Ayuntamiento de Santander en la siguiente dirección: http://santander.es.

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

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

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

a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en Real Decreto Legislativo 5/2015.

b) Tener 16 años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado

CVE-2022-4239

o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

e) Estar en posesión alguno de los siguientes títulos: Grado en Ingeniería Informática, Licenciatura o Diplomatura en Informática, Ingeniería en Informática o Ingeniería Técnica en Informática.

Todos los requisitos anteriores deberá reunirlos el aspirante en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Tercera.- Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en los procedimientos selectivos se formularán por escrito conforme al modelo que se facilitará en las dependencias municipales pudiéndose descargar telemáticamente, y se presentarán durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Dichas solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Santander, en días laborales, dentro del plazo indicado en el apartado anterior, prorrogándose el último día al inmediatamente siguiente de lunes a viernes, si aquel en que finalizara dicho plazo fuera sábado, domingo o festivo.

Igualmente, podrán presentarse instancias en los organismos y oficinas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los términos y con ajuste a las condiciones y plazos señalados en las presentes bases.

Los derechos de examen se fijan en 15 euros. La carta de pago para abonar los derechos de examen podrá obtenerse a través de la página web del Ayuntamiento www.santander.es, apartado Oposiciones-Oferta de Empleo Público, accediendo a la convocatoria en Enlaces relacionados/Enlace al impreso de tasas de examen, imprimir 3 copias (ejemplar para la Administración, ejemplar para el interesado y ejemplar para la entidad bancaria). También podrá obtenerse acudiendo a la oficina de Gestión Tributaria, situada en el Ayuntamiento o en la Oficina de Recaudación Municipal situada en la C/ Antonio López, nº 6 de Santander. En dicho impreso deberá constar el nombre de la convocatoria y el del propio aspirante.

Para efectuar el pago de esta tasa de derechos de examen, se presentará la carta de pago, impresa en cualquiera de las entidades colaboradoras en la recaudación tributaria (Liberbank, Caixabank, Bankia, Banco Santander, Banco Sabadell y BBVA). En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad colaboradora a través de certificación mecánica o, en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

Estarán exentos de pagar derechos de examen, quienes se encuentren, durante la totalidad del plazo de presentación de instancias, en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la correspondiente oficina del SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO. A tal efecto, en lugar de justificante de ingresos de derechos de examen, aportarán junto a la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en tal situación de desempleo o ser demandantes de empleo en la oficina del SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO.

El incumplimiento de este requisito no será subsanable con el pago de los derechos de examen una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

A las instancias que en cada caso se presenten, los interesados deberán acompañar los siguientes documentos:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen, o justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo.

CVE-2022-4239

Cuarta.- Admisión de los aspirantes.

Finalizado el período de presentación de instancias, se dictará por el órgano competente la oportuna resolución declarativa de las listas de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de Cantabria, concediéndose un plazo de diez días, en los términos del artículo 68 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

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.

No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación de justificante.

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

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

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

Quinta.- Constitución del Tribunal.

El órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y propuesta al órgano competente municipal, para el nombramiento, se determinará por resolución del Concejal de Personal y Protección Ciudadana, por delegación de la Junta de Gobierno Local. En todo caso, dicho Órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Como órgano colegiado, el órgano de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en Boletín Oficial de Cantabria. Todos ellos deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

En todo caso, el órgano de selección podrá ser asistido, si así lo estima oportuno, de algún profesional especialista de cualesquiera ámbitos que tengan relación con la materia objeto o naturaleza de las pruebas.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la supervisión del secretario del Tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás

CVE-2022-4239

normas relativas a la posibilidad de formar parte de los órganos de selección. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

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

Sexta.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

Al menos quince días antes de la fecha de realización del primer ejercicio se anunciará en el Boletín Oficial de Cantabria, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante publicación el tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos, veinticuatro horas.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten en su solicitud de participación, adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización. A estos efectos corresponde a los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad social la acreditación de la condición de persona con minusvalía.

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

Primer ejercicio. De carácter eliminatorio.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo Teórico-Práctico de 100 preguntas, formado con preguntas de tipo test y/o preguntas abiertas, basado en los contenidos del programa que figura en la parte técnica del Anexo I. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 100 minutos.

Las preguntas de tipo test propondrán cuatro respuestas, siendo sólo una de ellas correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen.

Las preguntas abiertas, no propondrán respuesta alguna, sino que tendrán que ser los aspirantes quienes escriban la respuesta correcta en las correspondientes hojas de examen.

Se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los cinco puntos. Cada respuesta correcta se puntuará con 0,1 puntos, cada respuesta de tipo test errónea restará 0,025 puntos. Las respuestas en blanco y las que contengan más de una alternativa no se valorarán.

Segundo ejercicio. De carácter eliminatorio.

Consistirá en un ejercicio de laboratorio con equipamiento físico y software instalado. Los aspirantes deberán seguir un guion y contestar a 10 preguntas que valorarán su conocimiento práctico de los contenidos del programa que figura en la parte técnica del Anexo I.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 120 minutos.

Este ejercicio se calificará de cero a diez puntos, quedando eliminado aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

Cada respuesta correcta se puntuará con 1 puntos. No restarán puntos las respuestas incorrectas.

Tercer ejercicio. De carácter eliminatorio.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de cincuenta preguntas basado en los contenidos del programa que figura en la parte legislativa del Anexo I. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cincuenta minutos.

CVE-2022-4239

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas, siendo sólo una de ellas correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen.

Se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los cinco puntos. Cada respuesta correcta se puntuará con 0,2 puntos, cada respuesta errónea restará 0,05 puntos. Las respuestas en blanco y las que contengan más de una alternativa no se valorarán.

Cuarto ejercicio. Conocimiento de inglés.

Se realizará una prueba destinada a apreciar los conocimientos del idioma inglés por parte de los aspirantes. Esta prueba, tendrá carácter eliminatorio y constará de una traducción escrita al castellano de un texto en inglés

La prueba se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar la misma obtener un mínimo de 5 puntos.

Séptima.- Calificación de los ejercicios.

Las puntuaciones de cada ejercicio serán expuestas en el tablón de anuncios de la Corporación al día siguiente de efectuarse éstas, así como los nombres de los que, en consecuencia, podrán participar en el siguiente ejercicio.

La puntuación final se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas por cada opositor en todos los ejercicios de la oposición.

En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el desempate, en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la oposición; a continuación, a la mejor nota obtenida en el segundo ejercicio. Si persiste el empate entre aspirantes se podrá por el Tribunal establecer una prueba adicional de contenido práctico.

Octava.- Relación de aprobados.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes y con la puntuación final, el Órgano de selección hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación, y elevará dicha relación a la autoridad competente, conforme a los siguientes términos:

a) Relación de aspirantes propuestos para el nombramiento.

Será efectuada incluyendo el número de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, igual al número total de plazas a cubrir, sin que se pueda rebasar el número de ellas.

b) Lista de reserva a efectos de cobertura de renuncias.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8, párrafo último, 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, además de los aspirantes propuestos para el nombramiento del apartado anterior, el Órgano de selección establecerá, entre los restantes aspirantes que superaron la totalidad de los ejercicios, y por orden de puntuación, una lista de reserva a efectos de poder efectuar nombramiento para los casos en que se produzca renuncia de los propuestos antes del nombramiento o toma de posesión, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas. Dicha lista únicamente surtirá efectos para la cobertura de las plazas objeto de la presente convocatoria en los casos indicados, sin que surta efectos para otros procesos selectivos y otras convocatorias futuras, ni sus miembros adquieran otros derechos que los anteriormente indicados.

En ningún caso la lista de reserva será aplicable tras la toma de posesión de un aspirante como funcionario.

CVE-2022-4239

Novena.- Presentación de documentos.

Publicada la lista de aprobados, los aspirantes propuestos para el nombramiento o, en su caso, los que corresponda de la lista de reserva, aportarán a la Administración, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda.

Los aspirantes propuestos que tuvieran la condición de funcionarios públicos están exentos de justificar las condiciones y requisitos acreditados ya en su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del organismo de quien dependen, acreditando su condición y demás circunstancias exigidas que constan en su expediente personal.

Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo indicado no presentasen tales documentos o de la misma se deduzca que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho a ocupar la plaza, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Décima.- Nombramiento y toma de posesión.

Terminado el plazo de presentación de documentos mencionado en la base anterior, y acreditado dentro de plazo por los aspirantes propuestos el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, se procederá al nombramiento de funcionario, debiendo cada aspirante nombrado tomar posesión en el plazo de un mes, desde que le fuera notificado el nombramiento. En otro caso, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, se entenderá producida la renuncia para tomar posesión como funcionario, pasando a surtir efectos la designación para nombramiento y toma de posesión del aspirante que corresponda de la lista de reserva del apartado 9.4.b) de la base novena.

Undécima.- Bolsa de trabajo.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, se hará pública la relación de los aspirantes que, no habiendo obtenido plaza, hayan superado todos los ejercicios de la oposición, por orden de puntuación, para la formación de una bolsa de trabajo que se regirá por las normas aprobadas por la Junta de Gobierno Local en reunión de fecha 15-06-2020 (BOC número 124 de 30 de junio de 2020).

Duodécima.- Recursos.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos que de ella se deriven y de la actuación del Órgano de Selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante:

1.- DE REPOSICIÓN, con carácter potestativo, según lo regulado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de Cantabria (arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015).

2.- CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cantabria, con sede en Santander, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de Cantabria, o la notificación 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 aquél en que se produzca el acto presunto (arts. 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

CVE-2022-4239

la desestimación presunta del aludido recurso de reposición transcurrido el plazo de un mes desde tal interposición.

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

Santander, 26 de mayo de 2022.

El concejal delegado de Personal y Protección Ciudadana,

Pedro José Nalda Condado.

CVE-2022-4239

ANEXO I

PARTE LEGISLATIVA

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Antecedentes. Estructura y contenido. La reforma de la constitución. Los principios generales.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española de 1978. Garantía y Suspensión.

Tema 3.- La Corona. Las Cortes Generales. La elaboración de las leyes. Clases de Leyes. Los Tratados Internacionales. El Defensor del Pueblo.

Tema 4.- El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes.

Tema 5.- El Administrado. Concepto y Clases. Colaboración y participación del Administrado en la Administración. Actos jurídicos del Administrado.

Tema 6.- El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Eficacia y validez de los actos administrativos. Supuestos de invalidez.

Tema 7.- El Procedimiento Administrativo: Concepto y principios. Fases del procedimiento administrativo general.

Tema 8.- La revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos Administrativos.

Tema 9.- La Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 10.- El Municipio. Concepto. Elementos. El término municipal. La población.

Tema 11.- Los empleados públicos: concepto y clases. Organización de la función pública local.

Tema 12.- Derechos y deberes de los empleados públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

PARTE TÉCNICA

Bloque 1: Contenidos de Informática de carácter General

Tema 1.- Lenguajes de Programación

Tema 2.- Programación Estructurada y programación Orientada a Objetos

Tema 3.- Programación Web y Arquitectura Multicapa

Tema 4.- Bases de datos Relacionales y lenguaje SQL

Tema 5.- Estructura del Computador

Tema 6.- Sistemas Operativos: Arquitectura y Administración

Tema 7.- Redes de Comunicaciones: Arquitectura, Administración y Seguridad

CVE-2022-4239

Tema 8.- El modelo OSI y el Protocolo TCP/IP

Tema 9.- Internet: Arquitectura, Servicios y Protocolos HTTP, HTTPS, SSL Y TLS

Tema 10.- Criptografía, Algoritmos de Cifrado y Firma Digital, Certificados Digitales y DNI Electrónico

Bloque 2: Contenidos de Informática de carácter Especifico

Tema 1.- Sistema gestor de bases de datos MYSQL: Arquitectura y Administración

Tema 2.- Sistema gestor de bases de datos ORACLE: Arquitectura y Administración

Tema 3.- Sistema gestor de bases de datos Microsoft SQL Server: Arquitectura y Administración

Tema 4.- Bases de datos Espaciales: Diseño, Funcionalidad, Características y componentes. Consultas espaciales

Tema 5.- Lenguaje de Consulta Estructurado (SQL): aplicado a SGBDs ORACLE, MYSQL Y SQL SERVER

Tema 6.- Lenguaje de programación de BBDD: PL/SQL

Tema 7.- Plataforma de Sellado de Tiempo TS@: Normativa, Funcionalidad, Características, Componentes e Integración

Tema 8.- Desarrollo de Aplicaciones con .NET y .NET CORE Framework

Tema 9.- Acceso a datos y diseño de entidades con ADO.NET Entity Framework

Tema 10.- Arquitectura de desarrollo de aplicaciones multicapa con orientación a dominio (DDD)

Tema 11.- Arquitectura de desarrollo de aplicaciones orientada a Servicios (SOA)

Tema 12.- Desarrollo de Frontales Web con ASP.NET MVC Y ASP.NET Core MVC

Tema 13.- Desarrollo de Servicios con Windows Communication Foundation (WCF)

Tema 14.- Lenguaje de Modelado: UML

Tema 15.- Lenguaje de Programación C#

Tema 16.- Entorno de Programación Microsoft Visual Studio, y Microsoft Visual Studio Code

Tema 17.- Lenguaje de Programación: Python

Tema 18.- Patrones de diseño de Software

Tema 19.- Lenguaje de Programación: Java

Tema 20.- Lenguaje de Programación: PHP

Tema 21.- Protocolos y APIs de Uso Municipal: SCSP, NGSI, Y Arcgis API for Javascript

Tema 22.- La protección de datos Personales Aplicada a entornos tecnológicos de Microsoft

CVE-2022-4239

Tema 23.- Servicios Web: Arquitectura REST, Protocolo SOAP, y Protocolo XML-RPC

Tema 24.- Metodologías Agiles para el Desarrollo de Software: Scrum, Extreme Programming, Kanban, Lean

Tema 25.- Lenguajes de Programación Web: HTML, CSS Y Javascript

Tema 26.- DRUPAL: Arquitectura, Configuración y Administración. Módulos. Desarrollo de Contenidos, Funcionalidades, Aplicaciones y Sitios Web

Tema 27.- Características Avanzadas DRUPAL: APACHE SOLR, DRUSH, SASS, DEVEL

Tema 28.- MOODLE: Arquitectura, Configuración y Administración. Plugins. Desarrollo de Contenidos

Tema 29.- WORDPRESS: Arquitectura, Configuración y Administración. Módulos

Tema 30.- Optimización para Motores de Búsqueda y Posicionamiento Web

Tema 31.- F5 BIG-IP, Configuración, Administración y Operación. Tipos y Características

Tema 32.- Administración de Sistemas Operativos LINUX: Distribuciones UBUNTU, REDHAT, CENTOS

Tema 33.- Administración de Sistemas Operativos Microsoft Windows Server

Tema 34.- Administración de Sistemas Operativos para Dispositivos Móviles: IOS y ANDROID

Tema 35.- Administración de Servidores Web: Microsoft Internet Information Server

Tema 36.- Administración de Servidores Web: APACHE Y TOMCAT

Tema 37.- Arquitectura de Navegadores WEB

Tema 38.- Automatización de Tareas con PowerShell

2022/4239

CVE-2022-4239

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2022-4240 *Bases para la cobertura de plaza de Responsable de Centro de Atención a Usuarios y Mantenimiento Informático, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos, Grupo B, mediante el sistema de oposición, turno libre.*

Primera.- Objeto.

Las presentes bases regularán la convocatoria para la cobertura, mediante el sistema de oposición, turno libre, de plaza de funcionario vacante en la Plantilla, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos del Grupo B, Grupo B, denominación RESPONSABLE DE CENTRO DE ATENCIÓN A USUARIOS Y MANTENIMIENTO INFORMÁTICO, así como la formación de una bolsa de trabajo cuyo funcionamiento se regula en la cláusula undécima.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, RD 896/1991, de 7 de junio, 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 y demás disposiciones reglamentarias en desarrollo.

El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las Bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria, con referencia a las mismas, en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón electrónico municipal.

El lugar y fecha del comienzo del proceso de selección y la composición del Tribunal Calificador será anunciada en el Boletín Oficial de Cantabria y tablón electrónico municipal.

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón electrónico municipal.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la página Web del Ayuntamiento de Santander en la siguiente dirección: http://santander.es.

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

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

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

a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en Real Decreto Legislativo 5/2015.

b) Tener 16 años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, 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 de personal laboral, en el que hubiese

CVE-2022-4240

sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

e) Estar en posesión alguno de los siguientes títulos: Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos, Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos de Red, Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Informáticas, Técnico superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma, Técnico Superior en Desarrollo de aplicaciones Web, Grado de Ingeniería informática, Ingeniería Técnica en informática de gestión, Ingeniería Técnica en informática de Sistemas. Cualquier otra titulación de igual o superior nivel que tenga en su currículo los contenidos propios de las tareas del puesto a desarrollar.

Todos los requisitos anteriores deberá reunirlos el aspirante en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Tercera.- Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en los procedimientos selectivos se formularán por escrito conforme al modelo que se facilitará en las dependencias municipales pudiéndose descargar telemáticamente, y se presentarán durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Dichas solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Santander, en días laborales, dentro del plazo indicado en el apartado anterior, prorrogándose el último día al inmediatamente siguiente de lunes a viernes, si aquel en que finalizara dicho plazo fuera sábado, domingo o festivo.

Igualmente, podrán presentarse instancias en los organismos y oficinas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los términos y con ajuste a las condiciones y plazos señalados en las presentes bases.

Los derechos de examen se fijan en 15 euros. La carta de pago para abonar los derechos de examen podrá obtenerse a través de la página web del Ayuntamiento www.santander.es, apartado Oposiciones-Oferta de Empleo Público, accediendo a la convocatoria en Enlaces relacionados/Enlace al impreso de tasas de examen, imprimir 3 copias (ejemplar para la Administración, ejemplar para el interesado y ejemplar para la entidad bancaria). También podrá obtenerse acudiendo a la oficina de Gestión Tributaria, situada en el Ayuntamiento o en la Oficina de Recaudación Municipal situada en la C/ Antonio López, nº 6, de Santander. En dicho impreso deberá constar el nombre de la convocatoria y el del propio aspirante.

Para efectuar el pago de esta tasa de derechos de examen, se presentará la carta de pago, impresa en cualquiera de las entidades colaboradoras en la recaudación tributaria (Liberbank, Caixabank, Bankia, Banco Santander, Banco Sabadell y BBVA). En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad colaboradora a través de certificación mecánica o, en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

Estarán exentos de pagar derechos de examen, quienes se encuentren, durante la totalidad del plazo de presentación de instancias, en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la correspondiente oficina del SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO. A tal efecto, en lugar de justificante de ingresos de derechos de examen, aportarán junto a la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en tal situación de desempleo o ser demandantes de empleo en la oficina del SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO.

El incumplimiento de este requisito no será subsanable con el pago de los derechos de examen una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

A las instancias que en cada caso se presenten, los interesados deberán acompañar los siguientes documentos:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

CVE-2022-4240

b) Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen, o justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo.

Cuarta.- Admisión de los aspirantes.

Finalizado el período de presentación de instancias, se dictará por el órgano competente la oportuna resolución declarativa de las listas de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de Cantabria, concediéndose un plazo de diez días, en los términos del artículo 68 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

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.

No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación de justificante.

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

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

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

Quinta.- Constitución del Tribunal.

El órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y propuesta al órgano competente municipal, para el nombramiento, se determinará por resolución del Concejal de Personal y Protección Ciudadana, por delegación de la Junta de Gobierno Local. En todo caso, dicho Órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Como órgano colegiado, el órgano de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en Boletín Oficial de Cantabria. Todos ellos deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

En todo caso, el órgano de selección podrá ser asistido, si así lo estima oportuno, de algún profesional especialista de cualesquiera ámbitos que tengan relación con la materia objeto o naturaleza de las pruebas.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la supervisión del secretario del Tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

CVE-2022-4240

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los órganos de selección. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

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

Sexta.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

Al menos quince días antes de la fecha de realización del primer ejercicio se anunciará en el Boletín Oficial de Cantabria, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante publicación el tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos, veinticuatro horas.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten en su solicitud de participación, adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización. A estos efectos corresponde a los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad social la acreditación de la condición de persona con minusvalía.

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

Primer ejercicio. De carácter eliminatorio.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de cien preguntas basado en los contenidos del programa que figura en la parte técnica del Anexo I. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cien minutos. Para cada pregunta se propondrán preguntas tipo test con cuatro respuestas, siendo sólo una de ellas correcta o preguntas abiertas que requieran una respuesta concreta a rellenar sin ninguna propuesta previa. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen. Se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los cinco puntos. Cada respuesta correcta se puntuará con 0,1 puntos, cada respuesta errónea restará 0,025 puntos. Las respuestas en blanco y las que contengan más de una alternativa no se valorarán.

Segundo ejercicio. De carácter eliminatorio.

Consistirá en un ejercicio de laboratorio con equipamiento físico y software instalado. Los aspirantes deberán seguir un guion y contestar a 10 preguntas que valorarán su conocimiento práctico de los contenidos del programa que figura en la parte técnica del Anexo I.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 120 minutos.

Este ejercicio se calificará de cero a diez puntos, quedando eliminado aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

Cada respuesta correcta se puntuará con 1 puntos. No restarán puntos las respuestas incorrectas.

Tercer ejercicio. De carácter eliminatorio.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de cincuenta preguntas basado en los contenidos del programa que figura en la parte legislativa del Anexo I. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cincuenta minutos.

CVE-2022-4240

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas, siendo sólo una de ellas correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen.

Se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los cinco puntos. Cada respuesta correcta se puntuará con 0,2 puntos, cada respuesta errónea restará 0,05 puntos. Las respuestas en blanco y las que contengan más de una alternativa no se valorarán.

Cuarto ejercicio. Conocimiento de inglés.

Se realizará una prueba destinada a apreciar los conocimientos del idioma inglés por parte de los aspirantes. Esta prueba, tendrá carácter eliminatorio y constará de una traducción escrita al castellano de un texto en inglés

La prueba se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar la misma obtener un mínimo de 5 puntos.

Séptima.- Calificación de los ejercicios.

Las puntuaciones de cada ejercicio serán expuestas en el tablón de anuncios de la Corporación al día siguiente de efectuarse éstas, así como los nombres de los que, en consecuencia, podrán participar en el siguiente ejercicio.

La puntuación final se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas por cada opositor en todos los ejercicios de la oposición.

En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el desempate, en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio De la oposición; a continuación, a la mejor nota obtenida en el segundo ejercicio. Si persiste el empate entre aspirantes se podrá por el Tribunal establecer una prueba adicional de contenido práctico.

Octava.- Relación de aprobados.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes y con la puntuación final, el Órgano de selección hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación, y elevará dicha relación a la autoridad competente, conforme a los siguientes términos:

a) Relación de aspirantes propuestos para el nombramiento.

Será efectuada incluyendo el número de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, igual al número total de plazas a cubrir, sin que se pueda rebasar el número de ellas.

b) Lista de reserva a efectos de cobertura de renuncias.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8, párrafo último, 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, además de los aspirantes propuestos para el nombramiento del apartado anterior, el Órgano de selección establecerá, entre los restantes aspirantes que superaron la totalidad de los ejercicios, y por orden de puntuación, una lista de reserva a efectos de poder efectuar nombramiento para los casos en que se produzca renuncia de los propuestos antes del nombramiento o toma de posesión, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas. Dicha lista únicamente surtirá efectos para la cobertura de las plazas objeto de la presente convocatoria en los casos indicados, sin que surta efectos para otros procesos selectivos y otras convocatorias futuras, ni sus miembros adquieran otros derechos que los anteriormente indicados.

En ningún caso la lista de reserva será aplicable tras la toma de posesión de un aspirante como funcionario.

CVE-2022-4240

Novena.- Presentación de documentos.

Publicada la lista de aprobados, los aspirantes propuestos para el nombramiento o, en su caso, los que corresponda de la lista de reserva, aportarán a la Administración, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda.

Los aspirantes propuestos que tuvieran la condición de funcionarios públicos están exentos de justificar las condiciones y requisitos acreditados ya en su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del organismo de quien dependen, acreditando su condición y demás circunstancias exigidas que constan en su expediente personal.

Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo indicado no presentasen tales documentos o de la misma se deduzca que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho a ocupar la plaza, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Décima.- Nombramiento y toma de posesión.

Terminado el plazo de presentación de documentos mencionado en la base anterior, y acreditado dentro de plazo por los aspirantes propuestos el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, se procederá al nombramiento de funcionario, debiendo cada aspirante nombrado tomar posesión en el plazo de un mes, desde que le fuera notificado el nombramiento. En otro caso, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, se entenderá producida la renuncia para tomar posesión como funcionario, pasando a surtir efectos la designación para nombramiento y toma de posesión del aspirante que corresponda de la lista de reserva del apartado 9.4.b) de la base novena.

Undécima.- Bolsa de trabajo.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, se hará pública la relación de los aspirantes que, no habiendo obtenido plaza, hayan superado todos los ejercicios de la oposición, por orden de puntuación, para la formación de una bolsa de trabajo que se regirá por las normas aprobadas por la Junta de Gobierno Local en reunión de fecha 15-06-2020 (BOC número 124 de 30 de junio de 2020).

Duodécima.- Recursos.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos que de ella se deriven y de la actuación del Órgano de Selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante:

1.- DE REPOSICIÓN, con carácter potestativo, según lo regulado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de Cantabria (arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015).

2.- CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cantabria, con sede en Santander, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de Cantabria, o la notificación 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 aquél en que se produzca el acto presunto (arts. 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

CVE-2022-4240

la desestimación presunta del aludido recurso de reposición transcurrido el plazo de un mes desde tal interposición.

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

Santander, 26 de mayo de 2022.

El concejal delegado de Personal y Protección Ciudadana,

Pedro José Nalda Condado.

CVE-2022-4240

ANEXO I

PARTE LEGISLATIVA

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Antecedentes. Estructura y contenido. La reforma de la constitución. Los principios generales.
Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española de 1978. Garantía y Suspensión.
Tema 3.- La Corona. Las Cortes Generales. La elaboración de las leyes. Clases de Leyes. Los Tratados Internacionales. El Defensor del Pueblo.
Tema 4.- El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes.
Tema 5.- El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Eficacia y validez de los actos administrativos. Supuestos de invalidez.
Tema 6.- El Procedimiento Administrativo: Concepto y principios. Fases del procedimiento administrativo general.
Tema 7.- La revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos Administrativos.
Tema 8.- El Municipio. Concepto. Elementos. El término municipal. La población.
Tema 9.- Los empleados públicos: concepto y clases. Organización de la función pública local.
Tema 10.- Derechos y deberes de los empleados públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

PARTE TÉCNICA

Tema 11.- Instalación de Windows 10. Actualización a Windows 10. Versionado. Descripción general de las herramientas que puede utilizar para configurar Windows 10
Tema 12.- Opciones de configuración comunes. Gestión de cuentas de usuario. Uso de OneDrive
Tema 13.- Configuración de la conectividad de red. Configuración de la conectividad de red IP
Tema 14.- Implementación de resolución de nombres. Implementación de la conectividad de red inalámbrica. Descripción general del acceso remoto
Tema 15.- Descripción general de las opciones de almacenamiento. Gestión de discos, particiones y volúmenes. Mantenimiento de discos y volúmenes. Gestión de espacios de almacenamiento
Tema 16.- Gestión de archivos e impresoras. Descripción general de los sistemas de archivos. Configurar y administrar el acceso a

CVE-2022-4240

archivos. Configurar y administrar carpetas compartidas. Carpetas de trabajo

Tema 17.- Gestión de impresoras

Tema 18.- Gestión de aplicaciones en Windows 10. Descripción general del suministro de aplicaciones a los usuarios. Navegadores web

Tema 19.- Gestión de la seguridad de los datos. Descripción general de las amenazas a la seguridad relacionadas con los datos

Tema 20.- Protección de sistemas con AppLocker.

Tema 21.- Gestión de la seguridad del dispositivo. Uso de la configuración de seguridad para mitigar las amenazas. Configurar UAC. Configuración de restricciones de aplicaciones

Tema 22.- Gestión de la seguridad de la red. Descripción general de las amenazas a la seguridad relacionadas con la red.

Tema 23.- Cortafuegos de Windows Defender. Reglas de seguridad de conexión. Antivirus de Windows Defender

Tema 24.- Gestión de Endpoint Protection desde la consola de SCCM 2103.

Tema 25.- Solución de problemas y recuperación. Gestión de dispositivos y controladores. Recuperación de archivos. Recuperación de dispositivos

Tema 26.- Mantenimiento de Windows 10. Actualizando Windows.

Tema 27.- Monitorización de Windows 10. Optimizando el rendimiento. Auditorias.

Tema 28.- Gestión de actualizaciones y despliegue de scripts desde la consola de SCCM 2103 para equipos de W10.

Tema 29.- Implementar escritorios de Windows 10 Enterprise. Administración de la configuración del escritorio y la aplicación mediante directivas de AD.

Tema 30.- Gestionar perfiles de usuario y virtualización de estados de usuarios. ▪ Administrar el inicio de sesión y la identidad de Windows 10.

Tema 31.- Administrar el acceso a los datos para dispositivos basados en Windows▪ Gestionar soluciones de acceso remoto.

Tema 32.- Implementación de entornos de aplicaciones de escritorio. Instalación y configuración de entornos de virtualización de aplicaciones.

Tema 33.- Administración básica de dispositivos con SCCM 2103.

Tema 34.- Gestión y realización de copias de seguridad con el software de Data protector

Tema 35.- Gestión y administración de Panda Active Defense.

Tema 36.- Gestionar soluciones de acceso remoto. Teletrabajo.

Tema 37.- Conocimientos básicos de directorio activo.

Tema 38.- Roles de DS y roles especiales de controlador de dominio

Tema 39.- Conocimientos básicos de directivas de grupo y su gestión.

Tema 40.- Gestión de usuarios y equipos en el directorio activo de Windows.

Tema 41.- Gestión de usuarios de Exchange 2010. Utilización de PowerShell.

CVE-2022-4240

Tema 42.- Configurar registros DNS para los servicios dentro del AD.
Tema 43.- Administración granular de contraseñas en el Directorio Activo.
Tema 44.- Conocimientos básicos de ciberseguridad.
Tema 45.- Conocimientos avanzados de sistemas operativos.
Tema 46.- Gestión, configuración del cliente Outlook dentro de una gestión empresarial.
Tema 47.- Infraestructura de clave pública (PKI): Definición y elementos de una PKI.
Tema 48.- Conocimientos básicos de redes.
Tema 49.- Conceptos fundamentales de los componentes hardware del equipamiento informático.
Tema 50.- VMware. Conceptos básicos y gestión de equipos desde vSphere versión 6.5.

2022/4240

CVE-2022-4240

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2022-4241 *Bases para la cobertura de plaza de Administrador de Seguridad Informática, Sistemas y Comunicaciones, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos del Grupo B, mediante el sistema de oposición, turno libre.*

Primera.- Objeto.

Las presentes bases regularán la convocatoria para la cobertura, mediante el sistema de oposición, turno libre, de plaza de funcionario vacante en la Plantilla, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos del Grupo B, Grupo B, denominación ADMINISTRADOR DE SEGURIDAD INFORMATICA, SISTEMAS Y COMUNICACIONES, así como la formación de una bolsa de trabajo cuyo funcionamiento se regula en la cláusula duodécima.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, RD 896/1991, de 7 de junio, 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 y demás disposiciones reglamentarias en desarrollo.

El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las Bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria, con referencia a las mismas, en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón electrónico municipal.

El lugar y fecha del comienzo del proceso de selección y la composición del Tribunal Calificador será anunciada en el Boletín Oficial de Cantabria y tablón electrónico municipal.

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón electrónico municipal.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la página Web del Ayuntamiento de Santander en la siguiente dirección: http://santander.es.

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

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

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

a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en Real Decreto Legislativo 5/2015.

b) Tener 16 años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, 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 de personal laboral, en el que hubiese

CVE-2022-4241

sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

e) Estar en posesión alguno de los siguientes títulos: Técnico superior en Administración de Sistemas Informáticos, Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red, Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Informáticas, Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma, Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web. Cualquier otra titulación de igual o superior nivel que tenga en su currículo los contenidos propios de las tareas del puesto a desarrollar.

Todos los requisitos anteriores deberá reunirlos el aspirante en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Tercera.- Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en los procedimientos selectivos se formularán por escrito conforme al modelo que se facilitará en las dependencias municipales pudiéndose descargar telemáticamente, y se presentarán durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Dichas solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Santander, en días laborales, dentro del plazo indicado en el apartado anterior, prorrogándose el último día al inmediatamente siguiente de lunes a viernes, si aquel en que finalizara dicho plazo fuera sábado, domingo o festivo.

Igualmente, podrán presentarse instancias en los organismos y oficinas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los términos y con ajuste a las condiciones y plazos señalados en las presentes bases.

Los derechos de examen se fijan en 15 euros. La carta de pago para abonar los derechos de examen podrá obtenerse a través de la página web del Ayuntamiento www.santander.es, apartado Oposiciones-Oferta de Empleo Público, accediendo a la convocatoria en Enlaces relacionados/Enlace al impreso de tasas de examen, imprimir 3 copias (ejemplar para la Administración, ejemplar para el interesado y ejemplar para la entidad bancaria). También podrá obtenerse acudiendo a la oficina de Gestión Tributaria, situada en el Ayuntamiento o en la Oficina de Recaudación Municipal situada en la C/ Antonio López, nº 6, de Santander. En dicho impreso deberá constar el nombre de la convocatoria y el del propio aspirante.

Para efectuar el pago de esta tasa de derechos de examen, se presentará la carta de pago, impresa en cualquiera de las entidades colaboradoras en la recaudación tributaria (Liberbank, Caixabank, Bankia, Banco Santander, Banco Sabadell y BBVA). En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad colaboradora a través de certificación mecánica o, en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

Estarán exentos de pagar derechos de examen, quienes se encuentren, durante la totalidad del plazo de presentación de instancias, en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la correspondiente oficina del SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO. A tal efecto, en lugar de justificante de ingresos de derechos de examen, aportarán junto a la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en tal situación de desempleo o ser demandantes de empleo en la oficina del SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO.

El incumplimiento de este requisito no será subsanable con el pago de los derechos de examen una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

A las instancias que en cada caso se presenten, los interesados deberán acompañar los siguientes documentos:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

CVE-2022-4241

b) Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen, o justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo.

Cuarta.- Admisión de los aspirantes.

Finalizado el período de presentación de instancias, se dictará por el órgano competente la oportuna resolución declarativa de las listas de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de Cantabria, concediéndose un plazo de diez días, en los términos del artículo 68 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

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.

No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación de justificante.

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

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

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

Quinta.- Constitución del Tribunal.

El órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y propuesta al órgano competente municipal, para el nombramiento, se determinará por resolución del Concejal de Personal y Protección Ciudadana, por delegación de la Junta de Gobierno Local. En todo caso, dicho Órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Como órgano colegiado, el órgano de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en Boletín Oficial de Cantabria. Todos ellos deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

En todo caso, el órgano de selección podrá ser asistido, si así lo estima oportuno, de algún profesional especialista de cualesquiera ámbitos que tengan relación con la materia objeto o naturaleza de las pruebas.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la supervisión del secretario del Tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

CVE-2022-4241

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los órganos de selección. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

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

Sexta.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

Al menos quince días antes de la fecha de realización del primer ejercicio se anunciará en el Boletín Oficial de Cantabria, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante publicación el tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos, veinticuatro horas.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten en su solicitud de participación, adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización. A estos efectos corresponde a los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad social la acreditación de la condición de persona con minusvalía.

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

Primer ejercicio. De carácter eliminatorio.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de cien preguntas basado en los contenidos del programa que figura en la parte técnica del Anexo I. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cien minutos. Para cada pregunta se propondrán preguntas tipo test con cuatro respuestas, siendo sólo una de ellas correcta o preguntas abiertas que requieran una respuesta concreta a rellenar sin ninguna propuesta previa. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen. Se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los cinco puntos. Cada respuesta correcta se puntuará con 0,1 puntos, cada respuesta errónea restará 0,025 puntos. Las respuestas en blanco y las que contengan más de una alternativa no se valorarán.

Segundo ejercicio. De carácter eliminatorio.

Consistirá en un ejercicio de laboratorio con equipamiento físico y software instalado. Los aspirantes deberán seguir un guion y contestar a 10 preguntas que valorarán su conocimiento práctico de los contenidos del programa que figura en la parte técnica del Anexo I.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 120 minutos.

Este ejercicio se calificará de cero a diez puntos, quedando eliminado aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

Cada respuesta correcta se puntuará con 1 puntos. No restarán puntos las respuestas incorrectas.

Tercer ejercicio. De carácter eliminatorio.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de cincuenta preguntas basado en los contenidos del programa que figura en la parte legislativa del Anexo I. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cincuenta minutos.

CVE-2022-4241

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas, siendo sólo una de ellas correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen.

Se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los cinco puntos. Cada respuesta correcta se puntuará con 0,2 puntos, cada respuesta errónea restará 0,05 puntos. Las respuestas en blanco y las que contengan más de una alternativa no se valorarán.

Cuarto ejercicio. Conocimiento de inglés.

Se realizará una prueba destinada a apreciar los conocimientos del idioma inglés por parte de los aspirantes. Esta prueba, tendrá carácter eliminatorio y constará de una traducción escrita al castellano de un texto en inglés

La prueba se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar la misma obtener un mínimo de 5 puntos.

Séptima.- Calificación de los ejercicios.

Las puntuaciones de cada ejercicio serán expuestas en el tablón de anuncios de la Corporación al día siguiente de efectuarse éstas, así como los nombres de los que, en consecuencia, podrán participar en el siguiente ejercicio.

La puntuación final se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas por cada opositor en todos los ejercicios de la oposición.

En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el desempate, en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la oposición; a continuación, a la mejor nota obtenida en el segundo ejercicio. Si persiste el empate entre aspirantes se podrá por el Tribunal establecer una prueba adicional de contenido práctico.

Octava.- Relación de aprobados.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes y con la puntuación final, el Órgano de selección hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación, y elevará dicha relación a la autoridad competente, conforme a los siguientes términos:

a) Relación de aspirantes propuestos para el nombramiento.

Será efectuada incluyendo el número de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, igual al número total de plazas a cubrir, sin que se pueda rebasar el número de ellas.

b) Lista de reserva a efectos de cobertura de renuncias.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8, párrafo último, 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, además de los aspirantes propuestos para el nombramiento del apartado anterior, el Órgano de selección establecerá, entre los restantes aspirantes que superaron la totalidad de los ejercicios, y por orden de puntuación, una lista de reserva a efectos de poder efectuar nombramiento para los casos en que se produzca renuncia de los propuestos antes del nombramiento o toma de posesión, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas. Dicha lista únicamente surtirá efectos para la cobertura de las plazas objeto de la presente convocatoria en los casos indicados, sin que surta efectos para otros procesos selectivos y otras convocatorias futuras, ni sus miembros adquieran otros derechos que los anteriormente indicados.

En ningún caso la lista de reserva será aplicable tras la toma de posesión de un aspirante como funcionario.

CVE-2022-4241

Novena.- Presentación de documentos.

Publicada la lista de aprobados, los aspirantes propuestos para el nombramiento o, en su caso, los que corresponda de la lista de reserva, aportarán a la Administración, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda.

Los aspirantes propuestos que tuvieran la condición de funcionarios públicos están exentos de justificar las condiciones y requisitos acreditados ya en su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del organismo de quien dependen, acreditando su condición y demás circunstancias exigidas que constan en su expediente personal.

Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo indicado no presentasen tales documentos o de la misma se deduzca que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho a ocupar la plaza, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Décima.- Nombramiento y toma de posesión.

Terminado el plazo de presentación de documentos mencionado en la base anterior, y acreditado dentro de plazo por los aspirantes propuestos el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, se procederá al nombramiento de funcionario, debiendo cada aspirante nombrado tomar posesión en el plazo de un mes, desde que le fuera notificado el nombramiento. En otro caso, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, se entenderá producida la renuncia para tomar posesión como funcionario, pasando a surtir efectos la designación para nombramiento y toma de posesión del aspirante que corresponda de la lista de reserva del apartado 9.4.b) de la base novena.

Undécima.- Bolsa de trabajo.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, se hará pública la relación de los aspirantes que, no habiendo obtenido plaza, hayan superado todos los ejercicios de la oposición, por orden de puntuación, para la formación de una bolsa de trabajo que se regirá por las normas aprobadas por la Junta de Gobierno Local en reunión de fecha 15-06-2020 (BOC número 124 de 30 de junio de 2020).

Duodécima.- Recursos.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos que de ella se deriven y de la actuación del Órgano de Selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante:

1.- DE REPOSICIÓN, con carácter potestativo, según lo regulado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de Cantabria (arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015).

2.- CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cantabria, con sede en Santander, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de Cantabria, o la notificación 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 aquél en que se produzca el acto presunto (arts. 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

CVE-2022-4241

la desestimación presunta del aludido recurso de reposición transcurrido el plazo de un mes desde tal interposición.

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

Santander, 26 de mayo de 2022.

El concejal delegado de Personal y Protección Ciudadana,

Pedro José Nalda Condado.

CVE-2022-4241

ANEXO I

PARTE LEGISLATIVA

TEMA 1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes. Características y contenido. Los principios generales.

TEMA 2. Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española de 1978.

TEMA 3. La Corona. Las Cortes Generales. La elaboración de las leyes. Clases de Leyes. Los Tratados Internacionales. El Defensor del Pueblo.

TEMA 4. El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes.

TEMA 5. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Eficacia y validez de los actos administrativos. Supuestos de invalidez.

TEMA 6. El Procedimiento Administrativo: Concepto y principios. Fases del procedimiento administrativo general.

TEMA 7. La revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos Administrativos.

TEMA 8. El Municipio. Concepto. Elementos. El término municipal. La población.

TEMA 9. Los empleados públicos: concepto y clases. Organización de la función pública local.

TEMA 10. Derechos y deberes de los empleados públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

PARTE TÉCNICA

TEMA 1. Virtualización.Tipos. Características, Diferencias y casos de aplicación.

TEMA 2. Microsoft Terminal server y remote desktop services. Instalación, operación, configuración y características principales.

TEMA 3. Plataforma VMWare vSphere. Instalación, configuración, operación, uso y caracteríistas principales.

TEMA 4. Seguridad en Vsphere.

TEMA 5. Configuración de tolerancia a fallos y alta disponibilidad en VMWare vSphere. Tipos, características y tecnologías asociadas.

TEMA 6. Instalación, configuración, operación y administración de sistemas en Windows Server.

TEMA 7. Operación, configuración y administración de sistemas operativos linux. Versiones y características principales. Redhat, Centos, Debian y Ubuntu.

TEMA 8. Roles y servicios servidor en Microsoft Server 2016/2019.

TEMA 9. Servicios de impresión en Microsoft Server 2016/2019.

TEMA 10. Servicios de certificación en Microsoft Server 2016/2019.

TEMA 11. Servicios de ficheros en Microsoft Server 2016/2019.

TEMA 12. Servicios NPS en Microsoft Server 2016/2019.

CVE-2022-4241

TEMA 13. Gestión en plataforma Microsoft System Center. Instalación, configuración, operación y adminstración. Gestión en entornos cliente y servidor. Gestión de plataforma, dispositivos y aplicaciones con Microsoft Configuration Manager.

TEMA 14. Servicio de correo en plataforma Microsoft. Microsoft Exchange. Instalación, configuración, operación y características.

TEMA 15. Microsoft Internet Information Server. Instalación, configuració y administración. Despliegue y configuración de páginas y servicios web.

TEMA 16. Sistema gestor de bases de datos MYSQL: Arquitectura y Administración.

TEMA 17. Sistema gestor de bases de datos ORACLE: Arquitectura y Administración.

TEMA 18. Sistema gestor de bases de datos Microsoft SQL Server: Arquitectura y Administración.

TEMA 19. Lenguaje de Consulta Estructurado (SQL): aplicado a SGBDs ORACLE, MYSQL Y SQL SERVER.

TEMA 20. Instalación, configuración, operación, gestión y uso de dispositivos y sistemas de Enterasys y Extreme Networks. Modelos y características.

TEMA 21. Plataforma Wifi de Extreme Networks. Instalación, configuración, operación y características. Integración con la plataforma de Red de Extreme Networks.

TEMA 22. NAC en plataforma Extreme Networks. Instalación, configuración, operación y gestión. Cararacterísticas principales.

TEMA 23. Análisis y optimización de aplicaciones en la red en la plataforma de Extreme Networks. Instalación, configuración, operación y administración.

TEMA 24. Extreme Management Server. Instalación, configuración, operación y administración.

TEMA 25. Instalación, administración, operación y gestión de firewalls Checkpoint. Modelos y características.

TEMA 26. Instalación, adminstración, operación y gestión de firewalls Palo Alto. Modelos y cararacterísticas.

TEMA 27. Instalación, administración, operación y gestión de F5 BIG IP. Modelos y características.

TEMA 28. Instalación, administración, operación y gestión de gestor de ancho de banda Allot. Modelos y características.

TEMA 29. Sistemas de gestión de contenidos. Configuración, operación y administración de Allot WebSafe.

TEMA 30. Servidor de acceso seguro. Tecnologías. Configuración, operación y administración en Pulse Secure.

TEMA 31. Arquitectura, instalación, configuración y operación en VMWare Airwatch.

TEMA 32. Características sitemas SIEM. Instalación, configuración, operación y administración en Elastic Search.

CVE-2022-4241

TEMA 33. Operación y uso de Kibana y Grafana en Elastic Search.
TEMA 34. Instalación, configuración, operación y administración de Zabbix.
TEMA 35. Desarrollo de Contenidos, Funcionalidades, Aplicaciones y Sitios Web con DRUPAL.
TEMA 36. Administración de Servidores Web: APACHE Y TOMCAT.
TEMA 37. Arquitectura de Navegadores WEB.
TEMA 38. Automatización de Tareas con PowerShell.
TEMA 39. Arquitectura, instalación, configuración y operación en almacenamiento HPE.
TEMA 40. Arquitectura, instalación, configuración y operación en servidores HPE.

CVE-2022-4241

2022/4241

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2022-4242 *Bases para la cobertura de plaza de Administrador de Seguridad Cliente y Soporte a Usuarios, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Grupo B, mediante el sistema de oposición, turno libre (Oferta de Empleo Público 2021).*

Primera. - Objeto.

Las presentes bases regularán la convocatoria para la cobertura, mediante el sistema de oposición, turno libre, de plaza de funcionario vacante en la Plantilla, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos del Grupo B, Grupo B, denominación ADMINISTRADOR DE SEGURIDAD CLIENTE Y SOPORTE A USUARIOS, así como la formación de una bolsa de trabajo cuyo funcionamiento se regula en la cláusula undécima.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, RD 896/1991, de 7 de junio, 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 y demás disposiciones reglamentarias en desarrollo.

El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las Bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria, con referencia a las mismas, en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón electrónico municipal.

El lugar y fecha del comienzo del proceso de selección y la composición del Tribunal Calificador será anunciada en el Boletín Oficial de Cantabria y tablón electrónico municipal.

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón electrónico municipal.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la página Web del Ayuntamiento de Santander en la siguiente dirección: http://santander.es.

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

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

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

a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en Real Decreto Legislativo 5/2015.

b) Tener 16 años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, 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

CVE-2022-4242

funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

e) Estar en posesión alguno de los siguientes títulos: Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos, Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos de Red, Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Informáticas, Técnico superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma, Técnico Superior en Desarrollo de aplicaciones Web, Grado de Ingeniería informática, Ingeniería Técnica en informática de gestión, Ingeniería Técnica en informática de Sistemas. Cualquier otra titulación de igual o superior nivel que tenga en su currículo los contenidos propios de las tareas del puesto a desarrollar.

Todos los requisitos anteriores deberá reunirlos el aspirante en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Tercera.- Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en los procedimientos selectivos se formularán por escrito conforme al modelo que se facilitará en las dependencias municipales pudiéndose descargar telemáticamente, y se presentarán durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Dichas solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Santander, en días laborales, dentro del plazo indicado en el apartado anterior, prorrogándose el último día al inmediatamente siguiente de lunes a viernes, si aquel en que finalizara dicho plazo fuera sábado, domingo o festivo.

Igualmente, podrán presentarse instancias en los organismos y oficinas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los términos y con ajuste a las condiciones y plazos señalados en las presentes bases.

Los derechos de examen se fijan en 15 euros. La carta de pago para abonar los derechos de examen podrá obtenerse a través de la página web del Ayuntamiento www.santander.es, apartado Oposiciones-Oferta de Empleo Público, accediendo a la convocatoria en Enlaces relacionados/Enlace al impreso de tasas de examen, imprimir 3 copias (ejemplar para la Administración, ejemplar para el interesado y ejemplar para la entidad bancaria). También podrá obtenerse acudiendo a la oficina de Gestión Tributaria, situada en el Ayuntamiento o en la Oficina de Recaudación Municipal situada en la C/ Antonio López, nº 6, de Santander. En dicho impreso deberá constar el nombre de la convocatoria y el del propio aspirante.

Para efectuar el pago de esta tasa de derechos de examen, se presentará la carta de pago, impresa en cualquiera de las entidades colaboradoras en la recaudación tributaria (Liberbank, Caixabank, Bankia, Banco Santander, Banco Sabadell y BBVA). En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad colaboradora a través de certificación mecánica o, en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

Estarán exentos de pagar derechos de examen, quienes se encuentren, durante la totalidad del plazo de presentación de instancias, en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la correspondiente oficina del SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO. A tal efecto, en lugar de justificante de ingresos de derechos de examen, aportarán junto a la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en tal situación de desempleo o ser demandantes de empleo en la oficina del SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO.

El incumplimiento de este requisito no será subsanable con el pago de los derechos de examen una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

CVE-2022-4242

A las instancias que en cada caso se presenten, los interesados deberán acompañar los siguientes documentos:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen, o justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo.

Cuarta.- Admisión de los aspirantes.

Finalizado el período de presentación de instancias, se dictará por el órgano competente la oportuna resolución declarativa de las listas de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de Cantabria, concediéndose un plazo de diez días, en los términos del artículo 68 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

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.

No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación de justificante.

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

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

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

Quinta.- Constitución del Tribunal.

El órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y propuesta al órgano competente municipal, para el nombramiento, se determinará por resolución del Concejal de Personal y Protección Ciudadana, por delegación de la Junta de Gobierno Local. En todo caso, dicho Órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Como órgano colegiado, el órgano de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en Boletín Oficial de Cantabria. Todos ellos deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

CVE-2022-4242

En todo caso, el órgano de selección podrá ser asistido, si así lo estima oportuno, de algún profesional especialista de cualesquiera ámbitos que tengan relación con la materia objeto o naturaleza de las pruebas.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la supervisión del secretario del Tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los órganos de selección. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

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

Sexta.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

Al menos quince días antes de la fecha de realización del primer ejercicio se anunciará en el Boletín Oficial de Cantabria, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante publicación el tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos, veinticuatro horas.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten en su solicitud de participación, adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización. A estos efectos corresponde a los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad social la acreditación de la condición de persona con minusvalía.

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

Primer ejercicio. De carácter eliminatorio.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de cien preguntas basado en los contenidos del programa que figura en la parte técnica del Anexo I. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cien minutos. Para cada pregunta se propondrán preguntas tipo test con cuatro respuestas, siendo sólo una de ellas correcta o preguntas abiertas que requieran una respuesta concreta a rellenar sin ninguna propuesta previa. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen. Se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los cinco puntos. Cada respuesta correcta se puntuará con 0,1 puntos, cada respuesta errónea restará 0,025 puntos. Las respuestas en blanco y las que contengan más de una alternativa no se valorarán.

Segundo ejercicio. De carácter eliminatorio.

Consistirá en un ejercicio de laboratorio con equipamiento físico y software instalado. Los aspirantes deberán seguir un guion y contestar a 10 preguntas que valorarán su conocimiento práctico de los contenidos del programa que figura en la parte técnica del Anexo I.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 120 minutos.

Este ejercicio se calificará de cero a diez puntos, quedando eliminado aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

Cada respuesta correcta se puntuará con 1 puntos. No restarán puntos las respuestas incorrectas.

CVE-2022-4242

Tercer ejercicio. De carácter eliminatorio.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de cincuenta preguntas basado en los contenidos del programa que figura en la parte legislativa del Anexo I. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cincuenta minutos.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas, siendo sólo una de ellas correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen.

Se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los cinco puntos. Cada respuesta correcta se puntuará con 0,2 puntos, cada respuesta errónea restará 0,05 puntos. Las respuestas en blanco y las que contengan más de una alternativa no se valorarán.

Cuarto ejercicio. Conocimiento de inglés.

Se realizará una prueba destinada a apreciar los conocimientos del idioma inglés por parte de los aspirantes. Esta prueba, tendrá carácter eliminatorio y constará de una traducción escrita al castellano de un texto en inglés

La prueba se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar la misma obtener un mínimo de 5 puntos.

Séptima.- Calificación de los ejercicios.

Las puntuaciones de cada ejercicio serán expuestas en el tablón de anuncios de la Corporación al día siguiente de efectuarse éstas, así como los nombres de los que, en consecuencia, podrán participar en el siguiente ejercicio.

La puntuación final se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas por cada opositor en todos los ejercicios de la oposición.

En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el desempate, en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio De la oposición; a continuación, a la mejor nota obtenida en el segundo ejercicio. Si persiste el empate entre aspirantes se podrá por el Tribunal establecer una prueba adicional de contenido práctico.

Octava.- Relación de aprobados.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes y con la puntuación final, el Órgano de selección hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación, y elevará dicha relación a la autoridad competente, conforme a los siguientes términos:

a) Relación de aspirantes propuestos para el nombramiento.

Será efectuada incluyendo el número de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, igual al número total de plazas a cubrir, sin que se pueda rebasar el número de ellas.

b) Lista de reserva a efectos de cobertura de renuncias.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8, párrafo último, 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, además de los aspirantes propuestos para el nombramiento del apartado anterior, el Órgano de selección establecerá, entre los restantes aspirantes que superaron la totalidad de los ejercicios, y por orden de puntuación, una lista de reserva a efectos de poder efectuar nombramiento para los casos en que se produzca renuncia de los propuestos antes del nombramiento o toma de posesión, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas. Dicha lista únicamente surtirá efectos para la cobertura de las plazas objeto de la presente convocatoria en los casos indicados, sin que surta efectos para otros procesos selectivos y otras convocatorias futuras, ni sus miembros adquieran otros derechos que los anteriormente indicados.

CVE-2022-4242

En ningún caso la lista de reserva será aplicable tras la toma de posesión de un aspirante como funcionario.

Novena.- Presentación de documentos.

Publicada la lista de aprobados, los aspirantes propuestos para el nombramiento o, en su caso, los que corresponda de la lista de reserva, aportarán a la Administración, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda.

Los aspirantes propuestos que tuvieran la condición de funcionarios públicos están exentos de justificar las condiciones y requisitos acreditados ya en su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del organismo de quien dependen, acreditando su condición y demás circunstancias exigidas que constan en su expediente personal.

Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo indicado no presentasen tales documentos o de la misma se deduzca que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho a ocupar la plaza, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Décima.- Nombramiento y toma de posesión.

Terminado el plazo de presentación de documentos mencionado en la base anterior, y acreditado dentro de plazo por los aspirantes propuestos el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, se procederá al nombramiento de funcionario, debiendo cada aspirante nombrado tomar posesión en el plazo de un mes, desde que le fuera notificado el nombramiento. En otro caso, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, se entenderá producida la renuncia para tomar posesión como funcionario, pasando a surtir efectos la designación para nombramiento y toma de posesión del aspirante que corresponda de la lista de reserva del apartado 9.4.b) de la base novena.

Undécima.- Bolsa de trabajo.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, se hará pública la relación de los aspirantes que, no habiendo obtenido plaza, hayan superado todos los ejercicios de la oposición, por orden de puntuación, para la formación de una bolsa de trabajo que se regirá por las normas aprobadas por la Junta de Gobierno Local en reunión de fecha 15-06-2020 (BOC número 124 de 30 de junio de 2020).

Duodécima.- Recursos.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos que de ella se deriven y de la actuación del Órgano de Selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante:

1.- DE REPOSICIÓN, con carácter potestativo, según lo regulado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de Cantabria (arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015).

2.- CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cantabria, con sede en Santander, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de Cantabria, o la notificación 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

CVE-2022-4242

partir del día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto (arts. 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 aludido recurso de reposición transcurrido el plazo de un mes desde tal interposición.

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

Santander, 26 de mayo de 2022.

El concejal delegado de Personal y Protección Ciudadana,

Pedro José Nalda Condado.

CVE-2022-4242

ANEXO I

PARTE LEGISLATIVA

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Antecedentes. Estructura y contenido. La reforma de la constitución. Los principios generales.
Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española de 1978. Garantía y Suspensión.
Tema 3.- La Corona. Las Cortes Generales. La elaboración de las leyes. Clases de Leyes. Los Tratados Internacionales. El Defensor del Pueblo.
Tema 4.- El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes.
Tema 5.- El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Eficacia y validez de los actos administrativos. Supuestos de invalidez.
Tema 6.- El Procedimiento Administrativo: Concepto y principios. Fases del procedimiento administrativo general.
Tema 7.- La revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos Administrativos.
Tema 8.- El Municipio. Concepto. Elementos. El término municipal. La población.
Tema 9.- Los empleados públicos: concepto y clases. Organización de la función pública local.
Tema 10.- Derechos y deberes de los empleados públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

PARTE TÉCNICA

Tema 1.- Uso y configuración avanzada Word.
Tema 2.- Uso y configuración avanzada Outlook.
Tema 3.- Uso y configuración avanzada Excel.
Tema 4.- Microsoft System Center Configuration Manager. Creación, implementación y despliegue de paquetes.
Tema 5.- Microsoft System Center Configuration Manager. WSUS. Actualización de equipo cliente Windows 10. Administración y operación de reglas automáticas de actualización.
Tema 6.- Microsoft System Center Configuration Manager. Administración y operación de Endpoint Protection. Reglas automáticas.
Tema 7.- Microsoft System Center Configuration Manager. Explotación de información y creación de consultas e informes.
Tema 8.- Microsoft System Center Configuration Manager. Gestión de alertas. Suscripciones.
Tema 9.- Microsoft System Center Configuration Manager. Datos en tiempo real. CMPivot.
Tema 10.- Microsoft System Center Orchestrator. Automatización de procesos. Operación. Integración con Ldap y Exchange.
Tema 11.- Soluciones EPDR. Configuración y operación en Watchguard Cytomic.

CVE-2022-4242

Tema 12.- Soluciones EPDR. Creación de tareas e informes en Watchguard Cytomic.
Tema 13.- Cortafuegos de Windows Defender. Reglas de seguridad de conexión.
Tema 14.- Gestionar perfiles de usuario en plataforma Microsoft.
Tema 15.- Gestión de usuarios de correo en Microsoft. Utilización de PowerShell.
Tema 16.- Navegadores de internet. Funcionalidad y características.
Tema 17.- Políticas de Windows en la navegación de internet.
Tema 18.- Psicología en el trabajo. Atención a usuarios.
Tema 19.- Gestionar perfiles de usuario y virtualización de estados de usuarios. Administrar el inicio de sesión y la identidad de Windows 10.
Tema 20.- Servidor de ficheros en entorno Microsoft.
Tema 21.- Servicios de impresión en entorno Microsoft.
Tema 22.- Implementación de entornos de aplicaciones de escritorio. Instalación y configuración de entornos de virtualización de aplicaciones.
Tema 23.- ITIL. Conceptos y principios básicos.
Tema 24.- ITIL. Operación del Servicio.
Tema 25.- ITIL. Mejora continua del Servicio.
Tema 26.- Gestionar soluciones de acceso remoto. Pulse Secure.
Tema 27.- Reglas de negocio y características de software de gestión municipal.
Tema 28.- Roles de DS y roles especiales de controlador de dominio
Tema 29.- Conocimientos básicos de directivas de grupo y su gestión.
Tema 30.- Gestión de usuarios y equipos en el directorio activo de Windows.
Tema 31.- Administración electrónica. Conceptos y funcionamiento.
Tema 32.- Aplicaciones de gestión de expedientes en el ámbito de la administración. Conceptos y funcionamiento.
Tema 33.- Conocimientos avanzados de ciberseguridad.
Tema 34.- Aplicaciones de padrón de habitantes. Conceptos y funcionamiento.
Tema 35.- Infraestructura de clave pública, certificados digitales, DNI electrónico y políticas de certificación.
Tema 36.- Conocimientos básicos de comunicaciones.
Tema 37.- Plataforma de virtualización VMWare. Conceptos fundamentales.
Tema 38.- Tipos de virtualización. Tecnologías. Ventajas y formas de uso.
Tema 39.- Gestión documental en la administración. Aplicaciones.
Tema 40.- Bases de datos. Conceptos fundamentales.

2022/4242

CVE-2022-4242

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS NANSA

CVE-2022-4285 *Bases de la convocatoria para cubrir interinamente, mediante concurso, una plaza de Secretaría-Intervención.*

BASES

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria cubrir interinamente con carácter urgente, mediante concurso, la plaza de Secretaría-Intervención de la Agrupación del Ayuntamiento de Polaciones con la Mancomunidad de Municipios "NANSA", que se encuentra vacante.

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 en la actualidad en la Agrupación del Ayuntamiento de Polaciones con la Mancomunidad de Municipios "NANSA" 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.

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.

Para ser admitidos al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1.º Nacionalidad: Ser español/a o estar en posesión de la nacionalidad española.

2.º Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar.

3.º Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

4.º Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos 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 a la Escala de funcionarios Administración Local con habilitación de carácter nacional.

5.º Titulación: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

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-2022-4285

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 Presidente de la Mancomunidad y se presentarán en el Registro General de la Mancomunidad de Municipios "Nansa", 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 sede electrónica de la Mancomunidad de Municipios "Nansa".

Junto con la instancia, deberá aportarse obligatoriamente:

— Fotocopia del D.N.I.

— Copia del título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado.

— Currículum vitae.

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 Presidente de la Mancomunidad aprobará la lista de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en la sede electrónica de la Mancomunidad de Municipios "NANSA", y en el tablón de anuncios de la Mancomunidad, concediéndose un plazo de dos (2) 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 Presidente, 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 la sede electrónica de la Mancomunidad de Municipios "NANSA", y en el tablón de anuncios de la Mancomunidad, 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, en la sede electrónica de la Mancomunidad de Municipios "NANSA", y el tablón de anuncios de la Mancomunidad.

QUINTA.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador se constituirá de la siguiente forma:

Presidente:

— Un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Vocales:

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

CVE-2022-4285

— Dos funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, designados directamente por el señor Alcalde.

Secretario: El funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la Corporación.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá 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 o Grado en Derecho, Economía o Administración y Dirección de Empresas: 1,00 punto.

Puntuación máxima 1.00 punto.

Acreditación: Presentación de copia del título.

A.2) Prestación de servicios en las subescalas de Secretaría o Secretaría-Intervención: 0,10 puntos por mes completo, hasta un máximo de 3,00 puntos.

Acreditación: Presentación de certificación de servicios prestados expedido por órgano competente.

A.3) Por la asistencia a cursos de formación impartidos por el INAP, CEARC, FEMP u otros centros oficiales de formación de empleados públicos o correspondientes a los Planes de Formación Continua de Funcionarios aprobados por el Ministerio competente en materia de Administraciones Públicas, así como cursos organizados por Administraciones Públicas y Universidades, siendo, asimismo, objeto de valoración los cursos impartidos por Cámaras de Comercio, Escuelas o Colegios Oficiales, Organizaciones Sindicales o Empresariales y Centros o Academias de formación siempre que se trate de actuaciones formativas o educativas homologadas para formación de empleados públicos o trabajadores en activo o derivados de programas Plan FIP o análogos, que tengan, con independencia de la entidad de impartición/organización de las señaladas, en materias de Administración Local y/o Derecho Administrativo:

— Entre 15 y 29 horas lectivas: 0,10 puntos por curso, hasta un máximo de 0,5 puntos.

— De 30 o más horas lectivas: 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 1,00 punto.

Acreditación. Presentación de copia de los diplomas, títulos o certificados expedidos al efecto por la entidad que impartió la formación.

Solo se valorarán los cursos de duración superior a 14 horas y con una antigüedad inferior a la de diez años a contar desde la fecha de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de Cantabria. No se podrán valorar, en ningún caso los cursos, diplomas o certificados en los que no se haga constar el número de horas de duración de los mismos.

A.4) Otras experiencias laborales en materias 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 1,00 puntos (No se tendrán en cuenta las fracciones salvo en caso de empate).

A.5) Por haber superado exámenes de las oposiciones a la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescalas de Secretaría-Intervención y Secretaría, 1,00 punto por cada examen superado, en los últimos cinco años, hasta un máximo de 4,00 puntos (no se computará la superación del mismo examen en distintas convocatorias).

CVE-2022-4285

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 mismo mediante documento original o debidamente compulsado, 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 diez mayores puntuaciones en la valoración de méritos, pasarán a la celebración de una entrevista curricular presencial 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 las dos fases del concurso, entendiendo al resto de aspirantes, como eliminados de la presente convocatoria.

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 la sede electrónica de la Mancomunidad y en el tablón de anuncios de la Mancomunidad. 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 lo 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 la Mancomunidad de Municipios "Nansa", dentro del plazo de diez (10) días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de anuncios de la Mancomunidad, 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.

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, los Sres. Presidente de la Mancomunidad de Municipios "Nansa" y Alcalde del Ayuntamiento de Polaciones, propondrán al órgano competente de la Comunidad Autónoma, el nombramiento del mismo como Secretario/a - Interventor/a interino, cuando concurra cualquiera de las causas señaladas en la Base Primera, para el desempeño del puesto. Efectuado dicho nombramiento, el aspirante deberá tomar posesión del puesto en un plazo máximo de 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.

CVE-2022-4285

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.

DÉCIMA.- 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 Públicas o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación. En el caso de presentarse recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, todo ello sin perjuicio de cualquier otro que se pudiera interponer.

ANEXO

MODELO DE INSTANCIA O SOLICITUD COMO ASPIRANTE

AL SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS "NANSA"

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 la Agrupación del Ayuntamiento de Polaciones con la Mancomunidad de Municipios "NANSA", 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:

Puentenansa, 30 de mayo de 2022.

El presidente,

Vicente Ignacio Gómez Fernández.

2022/4285

CVE-2022-4285

2.3.OTROS

AYUNTAMIENTO DE AMPUERO

CVE-2022-4294 *Aprobación de la modificación de Relación de Puestos de Trabajo.*

Habiendo concluido la aprobación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 26/05/2022, consistente en la creación de dos nuevos puestos

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de la mencionada modificación.

PUESTOS DE NUEVA CREACIÓN

ADMINISTRATIVO V

SERVICIO AL QUE PERTENECE	SERVICIOS GENERALES
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ADMINISTRATIVO V
NÚMERO DE PLAZAS	1
NATURALEZA JURÍDICA	FUNCIONARIO
GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL PARA PUESTOS DE FUNCIONARIOS	C1
RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS: COMPLEMENTO DE DESTINO	NCD 18
RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS: NIVEL COMPLEMENTO ESPECÍFICO	9.765,84 € (referido a 12 pagas) más pagas adicionales
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso
JORNADA	Normal
DEDICACIÓN HORARIO SEMANAL	Completo
FUNCIONES A DESARROLLAR	Recepción de documentos, atención al público, archivo, cálculo sencillo, transcripción ofimática, así como cualquier otro de carácter administrativo o burocrático y la formalización de todo tipo de documentación relacionados con la contratación y servicios municipales. Demás tareas previstas en ficha descriptiva
OBSERVACIONES CONCRETAS SOBRE EL PUESTO	Título de Bachillero, Formación Profesional de segundo grado o equivalente

CVE-2022-4294

TÉCNICO DE URBANISMO

SERVICIO AL QUE PERTENECE	SERVICIOS TÉCNICOS
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	TÉCNICO DE URBANISMO
NÚMERO DE PLAZAS	1
NATURALEZA JURÍDICA	FUNCIONARIO
GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL PARA PUESTOS DE FUNCIONARIOS	A1
RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS: COMPLEMENTO DE DESTINO	NCD 24
RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS: NIVEL COMPLEMENTO ESPECÍFICO	11.821,80 € (referido a 12 pagas) más pagas adicionales
JORNADA	Normal
DEDICACIÓN HORARIO SEMANAL	Completo
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso
FUNCIONES A DESARROLLAR	Informes técnicos en todo tipo de expedientes urbanísticos y de obras y servicios municipales. Dirigir, supervisar y realizar los anteproyectos, proyectos y memorias en materia urbanística y servicios municipales. Demás tareas previstas en ficha descriptiva.
OBSERVACIONES CONCRETAS SOBRE EL PUESTO	Título de Grado, Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

Contra el Acuerdo plenario, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Pleno del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advierte que, si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer el interesado cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Ampuero, 30 de mayo de 2022.
El alcalde,
Víctor Manuel Gutiérrez Rivas.

2022/4294

CVE-2022-4294

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

AYUNTAMIENTO DE HERMANDAD DE CAMPOO DE SUSO

CVE-2022-4250 *Anuncio de subasta para la adjudicación de 8 permisos de rececho venado (machos no medallables) en los Montes de Utilidad Pública, 216 y 217. Expediente 2022/127.*

El próximo día 6 de julio de 2022, a partir de las 12:00 horas, tendrá lugar en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de la Hermandad de Campoo de Suso la subasta para la adjudicación de los permisos que se relacionan:

8 permisos de rececho venado (machos no medallables).

Dentro del término municipal, MUP nº 216 y 217, y por el procedimiento de pujas a la llana, admitiéndose también ofertas en sobre cerrado, en las condiciones detalladas en el pliego regulador de la subasta, señalando el número de permisos por los que se hace la oferta.

El pliego de condiciones por el que se regirá la subasta, aprobado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 25 de mayo de 2022, se encuentra a disposición de cuantos interesados lo soliciten en las dependencias municipales, así como en la web municipal www.campoodesuso.org

La Hermandad de Campoo de Suso, 27 de mayo de 2022.

El alcalde,

Pedro Luis Gutiérrez González.

2022/4250

CVE-2022-4250

JUNTA VECINAL DE CORVERA DE TORANZO

CVE-2022-4244 *Anuncio de subasta para la enajenación de aprovechamientos forestales del Monte de Utilidad Pública, 368, Helguera y otros.*

Se anuncia subasta ordinaria de productos forestales, en el monte público 368 "Helguera y otros", de la pertenencia de la Junta vecinal de Corvera de Toranzo.

Subasta: Única.

Nº PIES: Todos.

Especie: Eucalipto.

Volumen: 1.305 m3.

Precio: 58.725 € (IVA INCLUIDO).

Sitio: Cotano: Amoladera y San Juan.

La subasta tendrá lugar el miércoles, día 22 de junio de 2022, a las 17:00 horas y sitio de la sede de la Junta Vecinal de Corvera de Toranzo (antiguas escuelas de Pasias), bajo la presidencia del presidente de la Junta Vecinal de Corvera de Toranzo.

Las plicas serán admitidas en las oficinas de la Junta vecinal de Corvera de Toranzo, el miércoles 22 de junio de 2022, desde las 16:00 a las 17:00 horas.

La garantía provisional consistirá en el 2% del tipo de licitación base (1.174,5 €).

La garantía definitiva ascenderá al 10% del importe de remate.

CONDICIONES GENERALES: Regirán las dispuestas por el Pliego General de Condiciones Técnico-Facultativas para regular la ejecución de disfrutes en montes a cargo del ICONA («Boletín Oficial del Estado» 21/08/1975) y por el Pliego Especial de Condiciones Técnico-Facultativas para la regulación de aprovechamientos maderables y de corcho a cargo de ICONA («Boletín Oficial del Estado» 20/08/1975).

CONDICIONES ESPECÍFICAS: Regirán las dispuestas por la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente en la aprobación del aprovechamiento.

El importe del anuncio, así como, los desperfectos ocasionados en los caminos y carreteras vecinales y municipales por la retirada de madera serán por cuenta del adjudicatario.

El lugar donde se realice la carga de la madera para su transporte no afectara al libre tránsito de vehículos y personas.

MODELO DE PROPOSICIÓN y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA: los licitadores presentarán dos sobres (A y B) necesariamente cerrados, que podrán ser lacrados o precintados, identificados en su exterior y firmados por el licitador o persona que le represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa, en los que figurará la siguiente inscripción:

Sobre A, "Documentación para tomar parte en la subasta del aprovechamiento de 1.305 m3 de eucaliptos convocada por la Junta Vecinal de Corvera de Toranzo, Cantabria".

Contendrá: - Acreditación de la personalidad jurídica D.N.I./C.I.F.

— Resguardo acreditativo de la fianza provisional depositada.

Sobre B, "Proposición económica para la subasta del aprovechamiento de 1.305 m3 de eucaliptos convocada por la Junta Vecinal de Corvera de Toranzo, Cantabria"

CVE-2022-4244

Contendrá la proposición económica en el siguiente modelo:

Don..., mayor de edad, con residencia en...provincia de. ..DNI... en nombre y representación de. ..lo cual manifiesta o acredita con...bien enterado de los pliegos de condiciones y demás documentos que rigen la subasta anunciada en el BOC. Nº..., de fecha... Para el aprovechamiento de...., ofrece la cantidad de. .. (en letra y número) euros.

Fecha y firma del proponente.

Corvera de Toranzo, 26 de mayo de 2022.

El presidente,

José Manuel Martínez Penagos.

2022/4244

CVE-2022-4244

JUNTA VECINAL DE PANDO-PENILLA

CVE-2022-4293 *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 103, de 30 de mayo de 2022, de segunda subasta para enajenación de aprovechamientos forestales maderables de los Montes de Utilidad Pública Doblo, Tejera y La Castañera, 383 quater.*

Habiéndose detectado error material en anuncio publicado el BOC nº 103 de 30/05/2022, se procede a la corrección del mismo:

Donde dice:

LOTE 1

CARACTERÍSTICAS DEL APROVECHAMIENTO	
COSA CIERTA	Pies de eucalipto en las parcelas 17,18 y 19 del Polígono 1 y parcelas 47, 48 y 49 del Polígono 2.

Debe decir:

LOTE 1

CARACTERÍSTICAS DEL APROVECHAMIENTO	
COSA CIERTA	Pies de eucalipto en las parcelas 17,18, 19, 47, 48 y 49 del Polígono 2.

Penilla de Toranzo, 30 de mayo de 2022.
El presidente,
Jesús Toyos Fernández.

2022/4293

CVE-2022-4293

CONCEJO ABIERTO DE TORICES

CVE-2022-4273 *Anuncio de aprovechamiento forestal de descorche de 210 alcornoques productores de reproducción en el Monte de Utilidad Pública, 72, Arretuerto, Horneo y otros.*

Autorizado por la Dirección General de Biodiversidad, Medio Ambiente y Cambio Climático del Gobierno de Cantabria, se anuncia licitación mediante procedimiento abierto con un único criterio de adjudicación, al mejor precio, el siguiente aprovechamiento forestal del Monte de Utilidad Pública nº 72 "Arretuerto, Horneo y otros", incluido en el plan de aprovechamiento forestal del año 2022.

Los pliegos se exponen al público por espacio de ocho días contados a partir de la publicación del presente anuncio al objeto de que los interesados puedan presentar reclamaciones.

Objeto del contrato:

COSA CIERTA: Descorche de 210 alcornoques productores de corcho de reproducción.

CUANTÍA: 210,00 árboles

LUGAR: Torices (Cabezón de Liébana)

PRECIO BASE: 1.260,00 €

PLAZO DE EJECUCIÓN: 01/09/2022.

GARANTÍAS: Provisional: No se exige. Definitiva: Los licitadores deberán constituir una fianza definitiva de 1.000,00 €, en el plazo de quince días contados a partir de aquél en que fuere notificada la adjudicación.

GASTOS: Los adjudicatarios queda obligados al pago de los anuncios que procedan, así como el porcentaje del IVA aplicable al precio de adjudicación.

LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: Las proposiciones se presentarán en el Ayuntamiento de Cabezón de Liébana en horario de nueve a catorce horas durante el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria. Si el último día de la presentación de plicas fuera sábado, domingo o festivo, se retrasará a todos los efectos legales al día siguiente hábil.

PROPOSICIONES: Se presentarán en sobre cerrado en el que figurará la inscripción "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL APROVECHAMIENTO FORESTAL AÑO 2022, DESCORCHE EN EL MUP nº 72 "ARRETUERTO, HORNEO Y OTROS Y OTROS".

Este sobre contendrá a su vez dos sobres: A y B.

Sobre A denominado: "DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD PARA TOMAR PARTE EN EL APROVECHAMIENTO FORESTAL AÑO 2022, DESCORCHE EN EL MUP nº 72 "ARRETUERTO, HORNEO Y OTROS", y contendrá los siguientes documentos:

— Fotocopia del DNI o en su caso documentos que acrediten la personalidad jurídica o su representación.

— Declaración responsable a los efectos de lo previsto en el artículo 159.4 c) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público.

— Certificado de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

CVE-2022-4273

— El adjudicatario propuesto por la mesa de contratación, en el plazo de cinco días hábiles, deberá presentar certificaciones, extendidas por los correspondientes organismos.

El sobre B denominado "OFERTA ECONÓMICA", con el siguiente modelo:

Don....., con domicilio en,. ..... y DNI..... en nombre propio (o en representación de..... como acredita por. .....) enterado de la convocatoria de aprovechamiento forestal anunciado en el Boletín Oficial de Cantabria nº. ....., de fecha. ....., ofrece la cantidad de. .....euros (en letra y número, ajustándose a los pliegos de condiciones técnico y económico-Administrativo, que acepta íntegramente. Lugar, fecha y firma.

APERTURA DE PROPOSICIONES: La apertura de proposiciones tendrá lugar en la Casa Consistorial del término municipal de Cabezón de Liébana, a las trece horas del quinto día siguiente a la terminación del plazo de presentación de plicas. Si cayera en sábado, domingo o festivo, se trasladará al día siguiente hábil.

LA MESA DE CONTRATACIÓN: Estará integrada por:

El Presidente: El Presidente de la Junta Vecinal de Torices o Persona en quien delegue.

Vocales: El Jefe de los Técnicos Auxiliares del Medio Natural (TAMN) de la comarca dos de Liébana o persona en quien delegue.

Secretario.- El Secretario de la Junta Vecinal de Torices.

Calificados previamente los documentos presentados en tiempo y forma, la mesa procederá en acto público, a la apertura de las ofertas admitidas y propondrá al órgano de contratación que adjudique el contrato al postor que oferte el precio más alto.

ADJUDICACIÓN DEFINITIVA: La Junta Vecinal de Cahecho, en el plazo máximo de veinte días, a contar desde la adjudicación provisional, acordará la adjudicación definitiva.

PAGO: El adjudicatario deberá proceder al pago de las cantidades que correspondan antes de iniciar el descorche, debiendo hacer el ingreso del 15% en la Comisión Regional de Montes, con destino al Fondo de Mejoras.

CONDICIONES GENERALES:

Regirán las dispuestas por el Pliego General de Condiciones Técnico-Facultativas para regular la ejecución de disfrutes en montes a cargo del ICONA («Boletín Oficial del Estado» 21/08/1975) y por el Pliego Especial de Condiciones Técnico-Facultativas para la regulación de los aprovechamientos maderables y de corcho en montes a cargo del ICONA («Boletín Oficial del Estado» 20/08/1975).

CONDICIONES ESPECÍFICAS:

1.- Vías de servicio a utilizar:

Las existentes en el monte. La licencia de aprovechamiento será autorización suficiente, previo señalamiento por el Agente del Medio Natural encargado del monte, para el repaso de las pistas existentes en el lote.

2.- Apertura de vías de saca secundarias:

Solo podrán abrirse en la longitud y en las condiciones que autorice el Servicio de Montes, previa petición motivada del adjudicatario.

CVE-2022-4273

3.- Época de descorche:

El periodo hábil para el descorche será el comprendido entre el 1 de junio y el 1 de septiembre. No obstante, en las campañas en que el corcho se de bien y a petición expresa del adjudicatario, se podrá ampliar esta época hasta el 15 de septiembre.

4.- Suspensión de la pela:

Iniciado el periodo hábil de descorche, el Servicio de Montes podrá suspender las labores cuando se observe que el corcho no se desprende adecuadamente del árbol y su extracción pudiera causarle daños. En este caso, y cualquiera que sea la fecha, se dará por terminada la pela, sin que el adjudicatario tenga por ello derecho a indemnización alguna.

5.- Características del Rodal:

El rodal se encuentra en el MUP 72, perteneciente al pueblo de Torices. Tiene una superficie de 18,51 ha. Se trata de una masa mixta con otra quercineas (encina y rebollo básicamente). Algunos ejemplares fueron descorchados hace unos 20 años.

6.- Ejecución:

Corcho de reproducción.- El aprovechamiento principal, que es recogido como Cosa cierta, es el corcho de reproducción en pi de 320 alcornoques (número estimado), para los cuales se ha establecido un precio base de 6,00 €/árbol.

La altura de descorche de estos pies dependerá de la vitalidad de cada uno y de la facilidad con que se dé el corcho., no debiendo pasar e ningún caso de 2,5 veces el perímetro de la altura normal (a 1,3 m).

Corcho bornizo y quemado.- Además de esos alcornoques con corcho de reproducción, el adjudicatario también deberá descorchar los ejemplares que tengan corcho bornizo y/o que estén quemados o soflamados, atendiendo a lo siguiente:

La altura máxima del desbornizamiento será de 2 veces el perímetro normal (a la altura normal).

Otras condiciones para todos los ejemplares objeto de descorche:

Solo se descorcharán alcornoques que a la altura normal (1,3 m) alcancen un diámetro de al menos 20 cm o un perímetro de 65 cm. Esto también aplica al descorche de las ramas.

No se descorcharán aquellos pies cuyo grado de defoliación de la copa en el momento del aprovechamiento se aproxime o supere el 50%. Tampoco se extraerá el corcho de aquellos pies afectados por plagas y/o enfermedades o accidente local, de los que no pueda desprenderse la corteza sin daño manifiesto para la capa madre o sin peligro para la vida del árbol.

No se descorcharán aquellos alcornoques en los que no pueda desprenderse la corteza sin daño manifiesto para la capa madre, ya sea porque estén enfermos o cualquier otro motivo.

En ningún caso podrán descorcharse las raíces que sobresalgan de la tierra.

Se ejecutará el descorche sin causar heridas al árbol ni coretes en la capa madre o liber, ni arrancar placas de la misma, y se procurará que no quede adherido al tronco ningún pedazo de corcho.

Al descorchar, deberán separarse de la parte inferior del tronco los fragmentos de corcho que en ella queden adheridos después de la pela, realizando dicha operación en momento adecuado y con todo espero a fin de que, sin causar daño al árbol, quede dicha parte bien limpia, con objeto de evitar que puedan anidar en ellos insectos o acumularse las aguas dando lugar a pudriciones...

Se practicará un corte circular y continuo en la parte superior del tronco o rama a que deba llegar el descorche, y por igual en la parte inferior.

7.- Obligación de restaurar los daños:

El adjudicatario reparará por su cuenta los daños que ocasione en las vías de saca utilizadas, y en el caso contrario ingresará en la Cuenta de Mejoras del monte el importe en el que el Servicio valores dichas reparaciones. Todo lo cual se expresará, en su caso, en el Acta de Reconocimiento Final.

CVE-2022-4273

OTRAS CONDICIONES:

Los desperfectos ocasionados en caminos y carreteras por la retirada de la corcha será responsabilidad del adjudicatario, quién deberá encargarse de su reparación.

En caso de resultar desierta la subasta, se celebrará una segunda subasta, a los diez días naturales siguientes a la apertura de plicas.

En el valor del tipo no se encuentra incluido el IVA.

DERECHOS SUPLETORIOS: Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales de 13 de junio de 1986, la Ley de Montes de 21 de noviembre de 2003 y el Reglamento de 22 de febrero de 1962 y subsidiariamente a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Torices, 30 de mayo de 2022.

El alcalde pedáneo,

Raúl Cires Martínez.

2022/4273

CVE-2022-4273

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2022-4337 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito extraordinario 8/2022.*

No habiéndose presentado reclamaciones contra el expediente de modificación de crédito extraordinario nº 8/2022 en el Presupuesto Municipal de 2022 durante el plazo de exposición al público, ha de considerarse definitiva dicha modificación en base al acuerdo adoptado por el excelentísimo Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 28 de ABRIL de 2022 y se hace público el siguiente resumen por capítulos:

CRÉDITO EXTRAORDINARIO

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	ALTAS GASTOS	ALTAS INGRESOS
6	INVERSIONES REALES	3.998.881,20	
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		999.720,30
8	ACTIVOS FINANCIEROS		2.999.160,90
	TOTAL	3.998.881,20	3.998.881,20

Lo que se hace publico para general conocimiento, conforme con lo dispuesto en el articulo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Contra esta aprobación definitiva, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la presente publicación. El citado recurso no suspenderá por sí solo la aplicación de las modificaciones aprobadas.

Santander, 31 de mayo de 2022.
El concejal delegado de Hacienda,
Victoriano González Huergo.

2022/4337

CVE-2022-4337

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2022-4338 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de suplemento de crédito 16/2022.*

No habiéndose presentado reclamaciones contra el expediente de modificación de suplemento de crédito nº 16/2022 en el Presupuesto Municipal de 2022 durante el plazo de exposición al público, ha de considerarse definitiva dicha modificación en base al acuerdo adoptado por el excelentísimo Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 28 de ABRIL de 2022 y se hace público el siguiente resumen por capítulos:

SUPLEMENTO DE CRÉDITO

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	ALTAS GASTOS	ALTAS INGRESOS
1	GASTOS DE PERSONAL	2.052,50	
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	11.314.248,65	
6	INVERSIONES REALES	313.704,45	
8	ACTIVOS FINANCIEROS		11.630.005,60
	TOTAL	11.630.005,60	11.630.005,60

Lo que se hace publico para general conocimiento, conforme con lo dispuesto en el articulo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Contra esta aprobación definitiva, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la presente publicación. El citado recurso no suspenderá por sí solo la aplicación de las modificaciones aprobadas.

Santander, 31 de mayo de 2022.
El concejal delegado de Hacienda,
Victoriano González Huergo.

2022/4338

CVE-2022-4338

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2022-4339 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito extraordinario 17/2022.*

No habiéndose presentado reclamaciones contra el expediente de modificación de crédito extraordinario nº 17/2022 en el presupuesto municipal de 2022 durante el plazo de exposición al público, ha de considerarse definitiva dicha modificación en base al acuerdo adoptado por el excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 28 de abril de 2022 y se hace público el siguiente resumen por capítulos:

CRÉDITO EXTRAORDINARIO

CAPITULO	DENOMINACIÓN	ALTAS GASTOS	ALTAS INGRESOS
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	25.000,00	
6	INVERSIONES REALES	64,15	
8	ACTIVOS FINANCIEROS		25.064,15
	TOTAL	25.064,15	25.064,15

Lo que se hace publico para general conocimiento, conforme con lo dispuesto en el articulo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Contra esta aprobación definitiva, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la presente publicación. El citado recurso no suspenderá por si solo la aplicación de las modificaciones aprobadas.

Santander, 31 de mayo de 2022.
El concejal delegado de Hacienda,
Victoriano González Huergo.

2022/4339

CVE-2022-4339

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2022-4340 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de suplemento de crédito 18/2022.*

No habiéndose presentado reclamaciones contra el expediente de modificación de suplemento de crédito nº 18/2022 en el presupuesto municipal de 2022 durante el plazo de exposición al público, ha de considerarse definitiva dicha modificación en base al acuerdo adoptado por el excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 28 de abril de 2022 y se hace público el siguiente resumen por capítulos:

SUPLEMENTO DE CRÉDITO

CAPITULO	DENOMINACIÓN	ALTAS GASTOS	ALTAS INGRESOS
1	GASTOS DE PERSONAL	100.000,00	
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	958.106,34	
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	6.591.080,00	
8	ACTIVOS FINANCIEROS		7.649.186,34
	TOTAL	7.649.186,34	7.649.186,34

Lo que se hace publico para general conocimiento, conforme con lo dispuesto en el articulo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Contra esta aprobación definitiva, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la presente publicación. El citado recurso no suspenderá por si solo la aplicación de las modificaciones aprobadas.

Santander, 31 de mayo de 2022.
El concejal delegado de Hacienda,
Victoriano González Huergo.

2022/4340

CVE-2022-4340

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2022-4343 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito extraordinario 19/2022.*

No habiéndose presentado reclamaciones contra el expediente de modificación de crédito extraordinario nº 19/2022 en el presupuesto municipal de 2022 durante el plazo de exposición al público, ha de considerarse definitiva dicha modificación en base al acuerdo adoptado por el excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 28 de abril de 2022 y se hace público el siguiente resumen por capítulos:

CRÉDITO EXTRAORDINARIO

CAPITULO	DENOMINACIÓN	ALTAS GASTOS	ALTAS INGRESOS
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	250.000,00	
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.375.000,00	
8	ACTIVOS FINANCIEROS		2.625.000,00
	TOTAL	2.625.000,00	2.625.000,00

Lo que se hace publico para general conocimiento, conforme con lo dispuesto en el articulo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Contra esta aprobación definitiva, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la presente publicación. El citado recurso no suspenderá por si solo la aplicación de las modificaciones aprobadas.

Santander, 31 de mayo de 2022.
El concejal delegado de Hacienda,
Victoriano González Huergo.

2022/4343

CVE-2022-4343

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2022-4344 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de suplemento de crédito 22/2022.*

No habiéndose presentado reclamaciones contra el expediente de modificación de suplemento de crédito nº 22/2022 en el presupuesto municipal de 2022 durante el plazo de exposición al público, ha de considerarse definitiva dicha modificación en base al acuerdo adoptado por el excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 28 de abril de 2022 y se hace público el siguiente resumen por capítulos:

SUPLEMENTO DE CRÉDITO

CAPITULO	DENOMINACIÓN	ALTAS GASTOS	ALTAS INGRESOS
6	INVERSIONES REALES	8.372.564,51	
7	TRANSFERENCIA DE CAPITAL		2.480.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS		5.892.564,51
	TOTAL	8.372.564,51	8.372.564,51

Lo que se hace publico para general conocimiento, conforme con lo dispuesto en el articulo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Contra esta aprobación definitiva, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la presente publicación. El citado recurso no suspenderá por si solo la aplicación de las modificaciones aprobadas.

Santander, 31 de mayo de 2022.
El concejal delegado de Hacienda,
Victoriano González Huergo.

2022/4344

CVE-2022-4344

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2022-4345 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito extraordinario 23/2022.*

No habiéndose presentado reclamaciones contra el expediente de modificación de crédito extraordinario nº 23/2022 en el presupuesto municipal de 2022 durante el plazo de exposición al público, ha de considerarse definitiva dicha modificación en base al acuerdo adoptado por el excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 28 de abril de 2022 y se hace público el siguiente resumen por capítulos:

CRÉDITO EXTRAORDINARIO

CAPITULO	DENOMINACIÓN	ALTAS GASTOS	ALTAS INGRESOS
6	INVERSIONES REALES	9.103.022,06	
7	TRANSFERENCIA DE CAPITAL		5.861.973,38
8	ACTIVOS FINANCIEROS		3.241.048,68
	TOTAL	9.103.022,06	9.103.022,06

Lo que se hace publico para general conocimiento, conforme con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Contra esta aprobación definitiva, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la presente publicación. El citado recurso no suspenderá por si solo la aplicación de las modificaciones aprobadas.

Santander, 31 de mayo de 2022.
El concejal delegado de Hacienda,
Victoriano González Huergo.

2022/4345

CVE-2022-4345

JUNTA VECINAL DE BARCENILLA

CVE-2022-4278 *Exposición pública de la cuenta general de 2021.*

Dictaminada favorablemente en sesión celebrada el día 27 de mayo de 2022 la cuenta general de la Junta Vecinal de Barcenilla correspondiente al ejercicio 2021, 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.

Barcenilla, 30 de mayo de 2022.
El presidente,
Santos Muriedas Solar.

2022/4278

CVE-2022-4278

CONCEJO ABIERTO DE BUSTASUR

CVE-2022-4266 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2019.*

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de fecha 29 de diciembre de 2018, el presupuesto general de esta entidad local menor, para el ejercicio 2019, 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.

Bustasur, 30 de mayo de 2022.
El presidente,
Serafín Lantarón Pérez.

2022/4266

CVE-2022-4266

CONCEJO ABIERTO DE BUSTASUR

CVE-2022-4272 *Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 1/2019.*

Aprobado por la Entidad Local Menor de Bustasur, en sesión ordinaria celebrada el día 8 de noviembre de 2020, el expediente de modificación de créditos Nº 01/2019 conforme a lo dispuesto en el art. 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, dicho expediente 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, la modificación se considerará definitivamente aprobada si, transcurridos estos 15 días, no se han presentado reclamaciones.

Bustasur, 30 de mayo de 2022.
El presidente,
Serafín Lantarón Pérez.

2022/4272

CVE-2022-4272

CONCEJO ABIERTO DE BUSTASUR

CVE-2022-4274 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2020.*

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de fecha 20 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.

Bustasur, 30 de mayo de 2022.
El presidente,
Serafín Lantarón Pérez.

2022/4274

CVE-2022-4274

JUNTA VECINAL DE FRAMA

CVE-2022-4281 *Exposición pública de la cuenta general de 2021.*

Dictaminada favorablemente por la junta en sesión celebrada el 27 de mayo de 2022 la cuenta general correspondiente al ejercicio 2021, 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.

Frama, 30 de mayo de 2022.
La presidenta,
María Victoria Rodríguez Martín.

2022/4281

CVE-2022-4281

CONCEJO ABIERTO DE HOZ DE ABIADA

CVE-2022-4284 *Exposición pública de la cuenta general de 2021.*

Dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 13 de mayo de 2022 la cuenta general de esta Entidad Local Menor correspondiente al ejercicio 2021, 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.

La Hoz de Abiada, 30 de mayo de 2022.
La presidenta,
María del Pilar de Mier Lastra.

2022/4284

CVE-2022-4284

JUNTA VECINAL DE RETORTILLO

CVE-2022-4277 *Exposición pública de la cuenta general de 2021.*

Dictaminada favorablemente en sesión celebrada el día 27 de mayo de 2022 la cuenta general de esta Entidad Local Menor correspondiente al ejercicio 2021, 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.

Retortillo, 30 de mayo de 2022.
El presidente,
Saúl González González.

2022/4277

CVE-2022-4277

JUNTA VECINAL DE ZURITA

CVE-2022-4264 *Exposición pública de la cuenta general de 2021.*

Dictaminada favorablemente por la Junta en sesión celebrada el día 27 de mayo de 2022 la cuenta general de esta entidad local menor correspondiente al ejercicio 2021, 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.

Zurita, 30 de mayo de 2022.
El presidente,
David Diego Pérez-Camino.

2022/4264

CVE-2022-4264

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

AYUNTAMIENTO DE MERUELO

CVE-2022-4249 *Aprobación y exposición pública de la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas de 2022. Expediente 873/2022.*

Se ha aprobado por la Junta de Gobierno Local de fecha 27 de mayo de 2022, la matrícula de contribuyentes obligados al pago del Impuesto sobre Actividades Económicas del ejercicio de 2022, y la matrícula de exentos del Impuesto sobre Actividades Económicas del ejercicio de 2022 formada por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

De conformidad con los artículos 90 y 91 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por plazo de quince días hábiles, que se contarán a partir del siguiente a la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, según previene el Real Decreto 243/1995 de 17 de febrero por el que se dictan normas para la gestión del Impuesto sobre Actividades económicas y se regulan la delegación de competencias en materia de gestión censal de dicho impuesto.

Contra la inclusión de un sujeto pasivo en la Matrícula, así como su exclusión o alteración de los datos a que se refiere el artículo 2.2. del R.D. 243/1995, cabe interponer de conformidad con el contenido del artículo 4 apartado 1 letra c) del R.D. 243/1995, recurso de reposición potestativo ante el Delegado Especial de la Agencia Tributaria de Cantabria, o directamente reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Económico-Administrativo Regional de Cantabria, ambos dentro del plazo de quince días hábiles, contado desde el día inmediato siguiente a la finalización del plazo de exposición de la Matrícula. No puede simultanearse el recurso de reposición y la reclamación.

Meruelo, 27 de mayo de 2022.
El alcalde,
Evaristo Domínguez Dosal.

2022/4249

CVE-2022-4249

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2022-4257 *Aprobación, exposición pública del padrón fiscal de la Tasa Escuelas Deportivas (Escalada, Gimnasia de Mantenimiento, Gimnasia Rítmica, Judo Adulto, Judo Infantil, Musculación, Natación, Natación de Mantenimiento, Tenis Adulto y Tenis Infantil) del mes de mayo de 2022, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente 2022/629D.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, con esta fecha y por plazo de un mes, se notifica el Padrón Fiscal correspondiente a la TASA ESCUELAS DEPORTIVAS (Escalada, Gimnasia de Mantenimiento, Gimnasia Rítmica, Judo Adulto, Judo Infantil, Musculación, Natación, Natación de Mantenimiento, Tenis Adulto y Tenis Infantil), correspondiente al mes de mayo de 2022 por un importe de 24571,25 euros.

Lo que se hace público para conocimiento de los obligados tributarios e interesados. Los recibos y todos los elementos de la relación tributaria, sus antecedentes y justificantes, estarán a disposición de los contribuyentes e interesados en el Negociado de Rentas del Ayuntamiento de Torrelavega y en la Recaudación Municipal. En su caso, en los términos que se establecen en el artículo 14 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 39/88, reguladora de las Haciendas Locales, podrán interponer recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de Cantabria.

De conformidad con lo establecido en los artículos 24 y 25 del RD 936/2005, de 29 de julio, el período voluntario de cobranza, abarcará el plazo comprendido entre los días 3 de junio de 2022 a 4 de julio de 2022. Los ingresos por domiciliación se harán efectivos por adeudo en la cuenta corriente designada por los contribuyentes con las deducciones aplicables.

El resto de los pagos se realizarán en las Oficinas de Liberbank, Banco Santander, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, La Caixa, Bankia, Sabadell, Caja Laboral Popular y Banco Popular, en la modalidad de ingreso por Cuaderno 60; a estos efectos, la Recaudación Municipal remitirá por carta ordinaria, desde el inicio del periodo voluntario de cobranza, la documentación necesaria para realizar el pago en las Oficinas de los Bancos y Cajas indicados. Servirá de resguardo de pago uno de los ejemplares sellados en el Banco. En caso de pérdida o de no recibir la documentación en su domicilio podrán retirar el documento de pago en la Oficina Municipal de Recaudación abierta en el Boulevard Demetrio Herrero de Torrelavega, en horas de 08:30 a 14:00.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 28 de la Ley General Tributaria, finalizado este período voluntario de pago, se devengarán los recargos del "período ejecutivo" (inicial, reducido y ordinario) por el 5, 10 y 20 por ciento respectivamente, según que la deuda se ingrese antes de recibir la providencia de apremio, en el plazo establecido por tal providencia o una vez vencido tal plazo. En este último caso, se devengarán intereses de demora al tipo que se establezca en cada Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Torrelavega, 26 de mayo de 2022.
El alcalde,
Javier López Estrada.

2022/4257

CVE-2022-4257

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2022-4259 *Aprobación, exposición pública del padrón fiscal de la Tasa Uso Instalaciones Deportivas (Abonados) del mes de mayo de 2022, y apertura del periodo voluntario de cobro. Expediente 2022/629D.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, con esta fecha y por plazo de un mes, se notifica el padrón fiscal correspondiente a la TASA USO INSTALACIONES DEPORTIVAS (ABONADOS) correspondiente al mes de mayo de 2022, por un importe de 18.713,75 euros.

Lo que se hace público para conocimiento de los obligados tributarios e interesados. Los recibos y todos los elementos de la relación tributaria, sus antecedentes y justificantes, estarán a disposición de los contribuyentes e interesados en el Negociado de Rentas del Ayuntamiento de Torrelavega y en la Recaudación Municipal. En su caso, en los términos que se establecen en el artículo 14 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 39/88, reguladora de las Haciendas Locales, podrán interponer recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de Cantabria.

De conformidad con lo establecido en los artículos 24 y 25 del RD 936/2005, de 29 de julio, el período voluntario de cobranza, abarcará el plazo comprendido entre los días 3 de junio de 2022 al 4 de julio de 2022. Los ingresos por domiciliación se harán efectivos por adeudo en la cuenta corriente designada por los contribuyentes con las deducciones aplicables.

El resto de los pagos se realizarán en las Oficinas de Liberbank, Banco Santander, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, La Caixa, Bankia, Sabadell, Caja Laboral Popular y Banco Popular, en la modalidad de ingreso por Cuaderno 60; a estos efectos, la Recaudación Municipal remitirá por carta ordinaria, desde el inicio del periodo voluntario de cobranza, la documentación necesaria para realizar el pago en las Oficinas de los Bancos y Cajas indicados. Servirá de resguardo de pago uno de los ejemplares sellados en el Banco. En caso de pérdida o de no recibir la documentación en su domicilio podrán retirar el documento de pago en la Oficina Municipal de Recaudación abierta en el Boulevard Demetrio Herrero de Torrelavega, en horas de 08:30 a 14:00.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 28 de la Ley General Tributaria, finalizado este período voluntario de pago, se devengarán los recargos del "período ejecutivo" (inicial, reducido y ordinario) por el 5, 10 y 20 por ciento respectivamente, según que la deuda se ingrese antes de recibir la providencia de apremio, en el plazo establecido por tal providencia o una vez vencido tal plazo. En este último caso, se devengarán intereses de demora al tipo que se establezca en cada Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Torrelavega, 26 de mayo de 2022.
El alcalde,
Javier López Estrada.

2022/4259

CVE-2022-4259

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2022-4275 *Aprobación, exposición pública del padrón fiscal del Precio Público por la Prestación de Servicios de Transporte Escolar del tercer trimestre del curso 2021/2022, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 2555 de 27 de mayo de 2022 se ha resuelto:

PRIMERO.- Aprobar el padrón fiscal del Precio Público por la prestación de servicio de transporte escolar comprensiva del censo/padrón de los obligados al pago y de las respectivas cuotas, correspondiente al TERCER TRIMESTRE DEL CURSO ESCOLAR 2021-2022, de conformidad con la Ordenanza Fiscal Municipal Reguladora del Precio Público por la presentación de servicio de transporte escolar, por un importe estimado de CINCO MIL TRECE euros Y NOVENTA Y UN CÉNTIMOS (5.013,91).

SEGUNDO.- Someter dicha matrícula cobratoria a exposición pública mediante inserción de anuncios en el Tablón de edictos Electrónico Municipal y en el Boletín Oficial de Cantabria, durante un plazo de veinte (20) días, al objeto de que pueda ser examinado por sus respectivos obligados tributarios e interesados y de presentar en su caso, las reclamaciones o correcciones de errores que estimen procedentes.

Los recibos y todos los elementos, antecedentes y justificantes del citado Precio Público estarán a disposición de los respectivos obligados tributarios e interesados en el Negociado de Rentas y en la Recaudación del Ayuntamiento de Torrelavega.

TERCERO.- Hacer constar que la expresada publicación produce los efectos de notificación de las liquidaciones/cuantificaciones de las cuotas consignadas en dicha matrícula cobratoria, a fin de que por los respectivos obligados tributarios e interesados puedan formular ante la Alcaldía- Presidencia, en relación con el presente acto, el recurso de reposición previo al contencioso- administrativo que se regula en el artículo 108 de la Ley 7/1985 y en el 14.2 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 finalización del periodo de exposición pública del referido padrón fiscal.

Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición referido, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la resolución desestimatoria, cuando esta sea formulada de forma expresa, o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que el referido recurso de reposición deba entenderse desestimado de forma presunta, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santander, conforme a su legislación reguladora.

CUARTO.- Establecer que el periodo voluntario de cobranza será desde el día 1 de junio de 2022 al 1 de julio de 2022, ambos inclusive.

Los ingresos por domiciliación de recibos se harán efectivos por adeudo en la cuenta bancaria de las entidades financieras colaboradoras, designada por los obligados al pago con las reducciones aplicables.

El resto de los pagos se realizarán en las Oficinas de Liberbank, Banco Santander, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, La Caixa, Bankia, Sabadell, Caja Laboral Popular y Cajamar, en la modalidad de ingreso por Cuaderno 60; a estos efectos, la Recaudación Municipal remitirá por carta ordinaria, desde el inicio del periodo voluntario de cobranza, la documentación necesaria para realizar el pago en las Oficinas de los Bancos y Cajas indicados. Servirá de resguardo de pago uno de los ejemplares sellados en el Banco. En caso de pérdida o de no recibir la do-

CVE-2022-4275

cumentación en su domicilio podrán retirar el documento de pago en la Oficina Municipal de Recaudación abierta en el Boulevard Demetrio Herrero de Torrelavega, en horario de 08:30 a 14:00 horas.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 de la LGT, finalizado el citado periodo voluntario de pago, se procederá a la correspondiente exacción de la deuda en vía ejecutiva con los recargos e intereses legalmente procedentes.

QUINTO.- Dar traslado de la presente a la Intervención, a la Tesorería y a la Recaudación Municipales a los efectos de la realización de las operaciones de su respectiva competencia.

Torrelavega, 30 de mayo de 2022.

El alcalde,

Javier López Estrada

2022/4275

CVE-2022-4275

AYUNTAMIENTO DE VEGA DE PAS

CVE-2022-4282 *Aprobación, exposición pública del padrón de las Tasas de Abastecimiento de Agua Potable a Domicilio, Recogida de Basuras, Alcantarillado y Canon de Saneamiento de 2022, y apertura del periodo voluntario de cobro.*

Este Ayuntamiento ha confeccionado con carácter provisional el padrón de contribuyentes por las Tasas de Abastecimiento de Agua Potable a Domicilio, Recogida de Basuras, Alcantarillado y Canon de Saneamiento Regional correspondiente al ejercicio económico de 2022; con el fin de que los interesados puedan examinarlo y presentar, en su caso, las reclamaciones que sean procedentes, se abre un periodo de consulta de 20 días naturales contados a partir del siguiente día hábil al de la publicación de este anuncio en el BOC.

Vega de Pas, 25 de mayo de 2022.
El alcalde,
Juan Carlos García Diego.

2022/4282

CVE-2022-4282

4.4.OTROS

AYUNTAMIENTO DE AMPUERO

CVE-2022-4290 *Información pública de la aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Ocupación del Dominio Público por Mesas y Sillas.*

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de mayo de 2022, acordó la aprobación provisional de la imposición y la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Ocupación de Dominio Público de Mesas y Sillas.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://ampuero.sedelectronica.es].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Ampuero, 30 de mayo de 2022.
El alcalde,
Víctor Manuel Gutiérrez Rivas.

2022/4290

CVE-2022-4290

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

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

CVE-2022-4246 *Extracto de la Resolución del consejero de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente, de 27 de mayo de 2022, por la que se convocan ayudas para actuaciones de mejora y aprovechamiento sostenible de los montes de Cantabria para 2022.*

BDNS (Identif.): 629898.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/629898).

Primero. Beneficiarios.

1. Podrán beneficiarse de las ayudas contempladas en la presente convocatoria las personas físicas o jurídicas de derecho privado, que sean PYMES, o titulares de fincas rústicas que radiquen en la Comunidad Autónoma de Cantabria, siempre que cumplan los requisitos del artículo 12 de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. En el caso de agrupaciones de titulares de explotaciones agrarias, para formar una agrupación se requerirá que, como mínimo, cinco titulares de explotaciones se agrupen, sin necesidad de constituirse con personalidad jurídica propia, para realizar en común las actividades forestales.

Cuando se trate de agrupaciones de personas físicas o jurídicas sin personalidad, lo cual se contempla como posible beneficiario según el artículo 10.3. de la Ley 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria, deberán hacerse constar expresamente, tanto en la solicitud como en la resolución de concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios. En cualquier caso, deberá nombrarse un representante o apoderado único de la agrupación.

2. De conformidad con lo dispuesto en la Recomendación de la Comisión, de 6 de mayo de 2003, sobre la definición de microempresa, pequeña y mediana empresa, las personas jurídicas beneficiarias de la ayuda deberá ser PYME, y, según lo dispuesto en el Reglamento (UE) nº 702/2014 de la Comisión de 25 de junio de 2014 (DOUE nº L 193, de 1 de julio de 2014), los beneficiarios de las ayudas deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) no estar sujetas a una orden de recuperación pendiente tras una decisión previa de la Comisión Europea que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado interior.

b) no tratarse de empresas en crisis conforme a la definición contenida en el artículo 2.14 del mencionado Reglamento.

3. Así mismo, podrán beneficiarse de estas ayudas los arrendatarios, usufructuarios, consorciantes o concesionarios, de fincas de titularidad pública o privada, siempre que su vigencia sea igual o superior al turno de corta y se ajuste a lo previsto en la Ley 49/2003, de 26 de noviembre, de arrendamientos rústicos. En el caso de fincas de titularidad pública pertenecientes al dominio público forestal, en los que se haya suscrito un consorcio de repoblación forestal, la Administración Forestal gestora emitirá informe relativo a su validez.

CVE-2022-4246

Segundo. Objeto.

Convocar para 2022 ayudas para actuaciones de mejora y aprovechamiento sostenible de los montes de Cantabria, por el procedimiento de concurrencia competitiva.

Las actividades subvencionables al amparo de la convocatoria, son las siguientes:

Planes de ordenación y otros instrumentos de gestión forestal del monte.

Tratamientos fitosanitarios.

Restauración de masas arboladas destruidas por incendios u otras agresiones o catástrofes naturales, con especies del Anexo I de la presente Resolución de convocatoria, acontecidas estas en los 2 últimos años contados desde la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

Desbroces en masas arboladas, mejoras selvícolas y otros cuidados culturales de las masas forestales, detallados en el Anexo V de la presente Orden de convocatoria.

Tercero. Bases reguladoras.

Orden MED/24/2017, de 15 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras de ayudas para actuaciones de mejora y aprovechamiento sostenible de los montes de Cantabria, publicada en el BOC 123, de 27 de junio de 2017, modificada mediante la Orden MED/4/2022, de 28 de enero, en el BOC nº 25, de 7 de febrero de 2022.

Cuarto. Cuantía.

El importe total máximo estimado para las subvenciones convocadas mediante esta Resolución es de doscientos setenta mil euros (270.000 €).

Las ayudas serán cofinanciadas por el FEADER en un porcentaje del 53 % del gasto público subvencionable, de acuerdo con el "Reglamento (CE) nº 1305/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre", siendo cofinanciada la parte restante con un 14,1 % por el Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación y con un 32,9 % por la Comunidad Autónoma.

La financiación correspondiente a la Comunidad Autónoma se hará con cargo al concepto presupuestario 05.06.456C.771.02 de los Presupuestos Generales para 2022, con un importe máximo de ochenta y ocho mil ochocientos treinta euros (88.830 €).

La cuantía máxima de las ayudas, expresada en porcentaje del importe de la inversión auxiliable, referido a los costes de ejecución, será del 40 %. No se incluye en dichos costes auxiliables el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Para la determinación de la cuantía a percibir por el solicitante se aplicará el 40 %, a los módulos establecidos en el Anexo V. Lo anterior sin perjuicio de que, en base a la documentación presentada por el solicitante, se determine que corresponde un importe menor.

En ningún caso la cuantía de la subvención, individual y unitariamente considerada, superará los sesenta mil euros (60.000 €).

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes de ayuda irán dirigidas al consejero de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente conforme al modelo normalizado que figura como anexo II, se presentarán en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

CVE-2022-4246

2. La solicitud se podrá presentar en el Registro de la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente (C/ Albert Einstein, 2, PCTCAN, CP 39011 Santander), o en cualquier otro registro o lugar de los previstos en 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.

Santander, 27 de mayo de 2022.

El consejero de Desarrollo Rural, Ganadería,
Pesca, Alimentación y Medio Ambiente,

Juan Guillermo Blanco Gómez.

2022/4246

CVE-2022-4246

7.OTROS ANUNCIOS

7.1.URBANISMO

AYUNTAMIENTO DE ARGOÑOS

CVE-2022-2934 *Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda unifamiliar en barrio Piedrahita, 14.*

De conformidad con lo dispuesto en el art. 190 de la Ley de Cantabria 2/2001 de 25 de junio, según redacción de la Ley 6/2010, de 30 de julio, se hace público que la Alcaldía de este Ayuntamiento de Argoños, en fecha 13 de abril de 2022, ha resuelto aprobar la solicitud presentada por Dª Leonor Colina Villar, de licencia de primera ocupación de vivienda unifamiliar sita en barrio Piedrahita, número 14, de Argoños.

Contra este acuerdo que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse recurso contencioso- administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Santander. También se podrá potestativamente interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto administrativo que se publica, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria. No obstante, podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente. Ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Argoños, 13 de abril de 2022.
El alcalde,
Juan José Barruetabeña Manso.

2022/2934

CVE-2022-2934

AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LIÉBANA

CVE-2022-4321 *Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda unifamiliar en Frama. Expediente 30/2020.*

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 18 de noviembre de 2021, se aprobó definitivamente, el otorgamiento de licencia de primera ocupación de la edificación situada en el siguiente emplazamiento:

Referencia Catastral: 39013A030000670000QB.

Localización: Frama (Cabezón de Liébana).

El expediente se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 190.3 de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Jurídico del Suelo de Cantabria.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Cabezón de Liébana a 30 de mayo de 2022.

El alcalde,

Jesús Fuente Briz.

2022/4321

CVE-2022-4321

AYUNTAMIENTO DE CARTES

CVE-2022-4198 *Concesión de licencia de primera ocupación para acondicionamiento de local para vivienda en calle Camino Real, 163, bajo. Expediente 919/2022*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 190.2 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, modificado por la Ley de Cantabria 6/2010, de 30 de julio, de Medidas Urgentes en Materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, se hace pública la concesión de la licencia de primera ocupación, cuyos datos se consignan a continuación:

Promotor: Doña Ana Isabel Benito Herrero.

Descripción de la obra: Acondicionamiento de local para vivienda.

Ubicación: C/ Camino Real, 163, bajo, de Cartes.

Fecha de la concesión: 16 de mayo de 2022.

Órgano: Resolución de Alcaldía en Junta de Gobierno Local.

SEÑALAMIENTO DE RECURSOS.- El acto a que se contrae esta notificación pone fin a la vía administrativa, según establece el artículo 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por lo que, con arreglo a la legislación vigente, contra el mismo se pueden interponer los siguientes recursos:

REPOSICIÓN.- Con carácter potestativo, según lo señalado en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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 este acuerdo. No se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición.

CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO.- Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cantabria, con sede en Santander, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación del acuerdo, 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. Todo ello de conformidad con los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

OTROS.- Cualquier otro recurso que se estime procedente, conforme establece el artículo 40.2 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La interposición de cualquiera de los recursos a los que aquí se hace referencia, no paraliza la ejecutividad de la resolución.

Cartes, 26 de mayo de 2022.
El alcalde,
Agustín Molleda Gutiérrez.

2022/4198

CVE-2022-4198

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

CVE-2022-4121 *Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda unifamiliar aislada en barrio Sonabia, 72D, en Oriñón. Expediente URB/308/2007.*

Decreto del Concejal Delegado nº 438/2022 de fecha 23 de mayo de 2022, de concesión de licencia de primera ocupación para la vivienda unifamiliar aislada sita en Bº Sonabia, número 72D, en Oriñón, del municipio de Castro Urdiales, a instancia de doña Verónica Montero Calvo.

A efectos de lo dispuesto en los artículos 190.2º y 193 in fine de la Ley de Cantabria 2/2001, de Ordenación del Territorio y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, según redacción dada por Ley 6/2010, de 30 de julio de Medidas Urgentes en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, se hace público el Decreto de Alcaldía, cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

"(...)PRIMERO.- Conceder LICENCIA DE PRIMERA OCUPACIÓN a doña Verónica Montero Calvo para vivienda unifamiliar aislada en parcela con referencia catastral 3564920VP7036S y finca registral nº 60.354, sita en Bº Sonabia, nº 72 D, en Oriñón de Castro Urdiales.

SEGUNDO.- Notificar la presente Resolución al interesado a los efectos oportunos y publicar la misma en el BOC y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, indicando el régimen de recursos contra la misma.

TERCERO.- Dese traslado al Departamento de Rentas a los efectos de realizar las liquidaciones oportunas en concepto de primera ocupación y diferencia de presupuesto.

CUARTO.- Dar traslado al Departamento de Tesorería para que se proceda a la devolución del aval constituido con nº operación 200800044144 a fecha 28 de noviembre de 2008, por importe de 3.000 €, para garantizar la conservación de los viales públicos.

QUINTO.- Notificar al Servicio Municipal de Aguas.(..)"

Lo cual se hace público para el general conocimiento comenzando, a partir de la fecha de publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, los plazos de impugnación previstos en el artículo 256.2º de la Ley 2/2001, de 25 de junio, que será el general establecido para la impugnación de los actos administrativos:

El acto en el que se contrae esta publicación pone fin a la vía administrativa, según se establece en el artículo 52.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril. Por lo que, con arreglo a la legislación vigente contra el mismo, los interesados podrán interponer los siguientes RECURSOS:

1.- DE REPOSICIÓN:- Con carácter potestativo, según lo señalado en la Ley 39/2015, 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).

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 notifica-

CVE-2022-4121

ción de esta Resolución o de la Resolución expresa del recurso potestativo de reposición. Si en el recurso potestativo de resolución 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 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-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 estime procedente.

Castro Urdiales, 25 de mayo de 2022.
El concejal delegado de Urbanismo y Vivienda,
Obras y Servicios y Accesibilidad y Movilidad,
Alejandro Fernández Álvarez.

2022/4121

CVE-2022-4121

AYUNTAMIENTO DE GURIEZO

CVE-2022-4255 *Información pública de solicitud de autorización para construcción de una vivienda unifamiliar en parcela 91, polígono 27, del barrio de La Corra. Expediente 2022-4255.*

Por doña Alicia Gómez Rodríguez se ha solicitado autorización para la construcción de una vivienda unifamiliar en la parcela nº 91 del polígono nº 27 del Catastro de Rústica, sita en el barrio de La Corra de este municipio, la cual está calificada como suelo rústico.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Cantabria 2/2001, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, en su artículo 116 y concordantes, se somete el expediente a información pública durante el plazo de quince días, contado a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el BOC, para que cualquier persona, física o jurídica, pueda examinar la documentación correspondiente y, en su caso, formular las alegaciones que estime oportunas.

Guriezo, 27 de mayo de 2022.
La alcaldesa,
María Dolores Rivero Alonso.

2022/4255

CVE-2022-4255

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

CVE-2022-4333 *Información pública de solicitud de autorización para construcción de vivienda unifamiliar en Parbayón. Expediente 2022/2668.*

De conformidad con lo dispuesto en la DT 2ª y el art. 116.1 de la Ley 2/2001, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, tras su redacción otorgada por la Ley 3/2012, de 21 de junio, se somete a información pública por período de 15 días, el expediente de solicitud de AUTORIZACIÓN para CONSTRUCCIÓN de VIVIENDA UNIFAMILIAR AISLADA en suelo no urbanizable, en la finca registral 35525 de Piélagos (Ref. Catastral: 7423407VP-2072S0000HG y 7423401VP2072S0000IG), sita en Parbayon, en SUELO NO URBANIZABLE GENÉRICO (CATEGORÍA C), por el PGOU/1993, vigente en Piélagos. Asimismo, se encuentra incluida en la categoría de ordenación "ÁREA NO LITORAL" del Plan de Ordenación del Litoral (POL).

La documentación correspondiente, se encuentra a disposición de los interesados en la Secretaría del Ayuntamiento de Piélagos.

Piélagos, 30 de mayo de 2022.
La alcaldesa,
Verónica Samperio Mazorra.

2022/4333

CVE-2022-4333

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

CVE-2022-4334 *Información pública de expediente de autorización de construcción de vivienda unifamiliar en Parbayón. Expediente 2022/2669.*

De conformidad con lo dispuesto en la DT 2ª y el art. 116.1 de la Ley 2/2001, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, tras su redacción otorgada por la Ley 3/2012, de 21 de junio, se somete a información pública por período de 15 días, el expediente de solicitud de AUTORIZACIÓN para CONSTRUCCIÓN de VIVIENDA UNIFAMILIAR AISLADA en suelo no urbanizable, en la finca registral 35525 de Piélagos (Ref. Catastral: 7423407VP-2072S0000HG y 7423401VP2072S0000IG), sita en Parbayon, en SUELO NO URBANIZABLE GENÉRICO (CATEGORÍA C), por el PGOU/1993, vigente en Piélagos. Asimismo, se encuentra incluida en la categoría de ordenación "ÁREA NO LITORAL" del Plan de Ordenación del Litoral (POL).

La documentación correspondiente, se encuentra a disposición de los interesados en la Secretaría del Ayuntamiento de Piélagos.

Piélagos, 30 de mayo de 2022.
La alcaldesa,
Verónica Samperio Mazorra.

2022/4334

CVE-2022-4334

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

CVE-2022-4292 *Información pública de la aprobación inicial del Estudio de Detalle del Sector 102. Expediente 53/1737/2022.*

Por Resolución de la Alcaldía, con la asistencia de la Junta de Gobierno Local de fecha 27 de mayo de 2022, ha sido aprobado inicialmente el Proyecto de Estudio de Detalle, de la Unidad de Actuación resultante del ámbito completo del Plan Parcial del Sector 102, redactado por el arquitecto D. Jorge Gámir Fonseca, promovido por la Junta de Compensación del Sector 102 (CIF - V39723192), presentado en el Registro General del Ayuntamiento con fecha 28 de abril de 2022 (E-RE 1450).

Lo que se somete a información pública por un plazo de veinte días, contados desde el día siguiente a la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santa Cruz de Bezana, 27 de mayo de 2022.

El alcalde,

Alberto García Onandía.

2022/4292

CVE-2022-4292

7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL CANTÁBRICO

CVE-2022-4305 *Apertura del plazo de presentación de proyecto de solicitud de aprovechamiento de caudal máximo instantáneo de 250 l/s del río Aguanaz en Hoznayo, Término municipal de Entrambasaguas, con destino a uso lúdico. Expediente A/39/14614.*

Ante esta Confederación Hidrográfica, se ha formulado la siguiente solicitud:

EXPEDIENTE: A/39/14614.
PETICIONARIO: AYUNTAMIENTO DE ENTRAMBASAGUAS (P3902800F).
DESTINO: Uso lúdico.
CAUDAL DE AGUA: Caudal máximo a derivar no superará 250 l/s.
CORRIENTE DE LA QUE SE DERIVA: Río Aguanaz en Hoznayo.
TÉRMINO MUNICIPAL EN QUE RADICAN LAS OBRAS: Entrambasaguas.

De conformidad con el artículo 105 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico (Real Decreto 849/1985, de 11 de abril) se abre un plazo de UN MES, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que el peticionario concrete su solicitud mediante la presentación del proyecto suscrito por técnico competente, para la utilización de dichas aguas. Durante dicho plazo se admitirán otras peticiones que tengan el mismo objeto que aquella o sean incompatibles con la misma.

Las peticiones habrán de dirigirse a esta Confederación Hidrográfica del Cantábrico, Comisaría de Aguas (Plaza de España, nº 2, 33071 Oviedo), acompañadas de PROYECTO DEBIDAMENTE PRECINTADO Y POR CUADRUPLICADO (un ejemplar impreso y tres copias en formato electrónico), conforme a las prescripciones del artículo 106 de dicho Reglamento.

Se denegará la tramitación posterior de toda petición que suponga una utilización de caudal superior al doble del que figura en la petición inicial, sin perjuicio de que quien lo pretenda pueda, dentro del plazo señalado en este anuncio, remitir solicitud de aprovechamiento en los términos previstos en el artículo 104 del citado Reglamento, instando la paralización del trámite que es objeto de esta publicación y acompañando el resguardo acreditativo del ingreso en la Caja General de Depósitos de una fianza por la cantidad de 12.000 € para responder de la presentación del documento técnico.

El desprecintado de los documentos técnicos previsto en el artículo 107 del reiterado Reglamento se realizará en las oficinas de la Confederación en Oviedo (4ª planta, Registro de Aguas), a las DOCE (12) HORAS del séptimo día hábil tras la conclusión del plazo de presentación de peticiones.

Oviedo, 30 de mayo de 2022.
La secretaria general. PD. El jefe de Servicio
(Resolución de 13/09/2017, «Boletín Oficial del Estado» de 09/10/2017),
Luis Cordero Sánchez.

2022/4305

CVE-2022-4305

7.4.PARTICULARES

PARTICULARES

CVE-2022-4287 *Información pública del extravío del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.*

Se hace público el extravío del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria de doña Andrea Bolado Viadero.

Cualquier comunicado sobre dicho documento, deberá efectuarse ante la Dirección General de Centros Educativos de la Consejería de Educación y Formación Profesional del Gobierno de Cantabria, en el plazo de 30 días, pasados los cuales dicho título quedará nulo y sin valor y se seguirán los trámites para la expedición del duplicado.

Santander, 27 de mayo de 2022.

La interesada,

Andrea Bolado Viadero.

2022/4287

CVE-2022-4287

7.5.VARIOS

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

DIRECCIÓN GENERAL DE BIODIVERSIDAD, MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO

CVE-2022-4288 *Resolución por la que se somete al trámite de información pública el expediente de prohibición del baño, buceo y otras actividades similares en los cotos de pesca de Batuerto, Río Asón (término municipal de Rasines) y Puente Viesgo, Río Pas (término municipal de Puente Viesgo).*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

RESUELVO

Someter al trámite de información pública, por un período de veinte (20) días, a contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, el expediente de prohibición del baño, buceo y otras actividades similares en los cotos de pesca de Batuerto, río Asón (T.M. de Rasines) y Puente Viesgo, río Pas (T.M. de Puente Viesgo).

El expediente completo puede ser consultado en la Dirección General de Biodiversidad, Medio Ambiente y Cambio Climático (calle Albert Einstein, nº 2, PCTCAN, C.P. 39011 Santander).

Dentro del plazo señalado, cualquier interesado podrá formular por escrito las alegaciones que considere oportunas respecto al contenido del expediente.

Las alegaciones se dirigirán a la Dirección General de Biodiversidad, Medio Ambiente y Cambio Climático, a través del correo electrónico dgbiodiversidad@cantabria.es, en el Registro de la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente (calle Albert Einstein, nº 2, PCTCAN, C.P. 39011 Santander), o en cualquier otro registro o lugar de los previstos en 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.

Igualmente podrán ser presentadas a través del Portal de Transparencia de Cantabria en el que se publicará la presente resolución, en el cuadro destinado al efecto y siguiendo las instrucciones contenidas en el mismo, pudiendo accederse al mencionado portal a través de la siguiente dirección: http://participacion.cantabria.es/.

Santander, 30 de mayo de 2022.

El director general de Biodiversidad,
Medio Ambiente y Cambio Climático,

Antonio Javier Lucio Calero.

2022/4288

CVE-2022-4288

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN PERMANENTE

CVE-2022-4179 *Resolución de 25 de mayo de 2022, que convoca el procedimiento de admisión y matriculación de alumnos para cursar enseñanzas deportivas de régimen especial en centros públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en el curso 2022-2023.*

La Orden EDU/37/2011, de 28 de abril, por la que se regula el procedimiento de admisión y matriculación del alumnado en las enseñanzas deportivas de régimen especial en centros públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria, establece que la Consejería competente en materia de educación convocará anualmente el procedimiento de admisión y matriculación del alumnado y que, en dicha convocatoria se establecerá, entre otros aspectos, el calendario de actuaciones referidas a dicho procedimiento para el curso escolar correspondiente y se incluirán modelos de solicitud de plaza.

En virtud de lo establecido en la disposición final primera de dicha orden y con el fin de desarrollar el procedimiento de admisión y matriculación de alumnado para cursar enseñanzas deportivas de régimen especial en centros públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en el curso 2022-2023,

RESUELVO

Primero. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente resolución tiene por objeto convocar el procedimiento de admisión y matriculación del alumnado para cursar enseñanzas deportivas de régimen especial en centros públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria autorizados para impartir estas enseñanzas, en el curso 2022-2023, en las siguientes especialidades y modalidades deportivas:

a) La totalidad del ciclo inicial de grado medio en:

1º Baloncesto.

2º Fútbol y Fútbol sala

3. Balonmano.

4º Atletismo

b) La totalidad del ciclo final de grado medio en:

1º Fútbol.

c) La totalidad del ciclo de grado superior en:

1º Atletismo

d) El bloque común del ciclo inicial de grado medio en:

1º Judo y defensa personal.

2º Vela con aparejo fijo y aparejo libre.

e) El bloque común del ciclo final de grado medio en:

1º Vela con aparejo fijo y aparejo libre.

f) El bloque común del ciclo superior en:

1º Judo. Bloque Común.

CVE-2022-4179

2. Cuando el número de aspirantes supere al número de plazas ofertadas se aplicarán los siguientes criterios de admisión:

a) Para el acceso al ciclo inicial de grado medio se tendrá en cuenta el expediente académico de los aspirantes en la Educación Secundaria Obligatoria. El alumnado que haya cursado el ciclo inicial de grado medio de una determinada especialidad o modalidad deportiva y deseen continuar cursando el ciclo final de grado medio, o que deba permanecer en un ciclo de grado medio en el mismo centro mantendrá su plaza siempre que participen en este procedimiento de admisión y matriculación. b) Para el acceso al ciclo superior se tendrá en cuenta la calificación final de las enseñanzas conducentes al título de Técnico deportivo, en la modalidad o especialidad correspondiente.

3. El porcentaje de plazas reservadas será el establecido en el artículo 25 del Decreto 37/2010, de 17 de junio, para las personas que acrediten algún tipo de discapacidad, para deportistas de alto rendimiento, para quienes accedan acreditando la prueba de acceso, y para quienes acrediten, según el caso, la homologación de su diploma federativo o la convalidación o correspondencia.

4. En los procesos de admisión, las plazas reservadas en el apartado anterior que no hayan sido ocupadas pasarán a ofertarse como plazas ordinarias.

5. El orden de prioridad para cursar las enseñanzas a las que se refiere el apartado primero será el siguiente:

a) Alumnado matriculado en el IES Villajunco en el curso 2021-2022 que tuviera módulos pendientes de superación.

b) Alumnado matriculado en la totalidad de la oferta establecida en el subapartado 1.

c) Alumnado que, cumpliendo los requisitos generales y específicos, se matricule en oferta parcial en alguno de los módulos de la oferta establecida en el subapartado 1.

d) Alumnado que, no estando en posesión de los requisitos generales de acceso, pero sí de los específicos, desee cursar alguno de los módulos, en oferta parcial, de alguna de las especialidades que figuran en el subapartado 1.

6. El alumnado con domicilio en un municipio de Cantabria que cumpla los requisitos para cursar las enseñanzas deportivas de régimen especial tendrá prioridad en el acceso a estas enseñanzas.

Segundo. Normativa reguladora.

El procedimiento de admisión y matriculación del alumnado en las enseñanzas deportivas de régimen especial se realizará conforme a la siguiente normativa reguladora:

a) Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.

b) Ley de Cantabria 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria.

c) Real Decreto 1363/2007, de 24 de octubre, por el que se establece la ordenación general de las enseñanzas deportivas de régimen especial.

d) Real Decreto 900/2021, de 19 de octubre, por el que se establece el título de Técnico Deportivo en Balonmano y se fijan su currículo básico y los requisitos de acceso.

e) Decreto 37/2010, de 17 de junio, por el que se establece la ordenación general de las enseñanzas deportivas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

f) Orden EDU/54/2010, de 7 de julio, de los currículos, las pruebas de carácter específico de acceso y los requisitos deportivos de acceso, correspondientes a los títulos de Técnico Deportivo y Técnico Deportivo Superior en las especialidades de Fútbol y Fútbol Sala en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

CVE-2022-4179

g) Orden EDU/37/2011, de 28 de abril, por la que se regula el procedimiento de admisión y matriculación del alumnado en las enseñanzas deportivas de régimen especial en centros públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

h) Orden ECD/64/2012, de 11 de junio, que establece el currículo, las pruebas y requisitos de acceso de los ciclos inicial y final de grado medio correspondientes a los títulos de Técnico Deportivo en vela con aparejo fijo y Técnico Deportivo en vela con aparejo libre en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

i) Orden ECD/37/2014, de 4 de abril, que establece el currículo, las pruebas y requisitos de acceso de los ciclos inicial y final de grado medio correspondientes al título de Técnico Deportivo en Atletismo en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

j) Orden ECD/86/2016, de 26 de julio, que establece el currículo, las pruebas y requisitos de acceso de los ciclos inicial y final de grado medio correspondientes al título de Técnico Deportivo en Baloncesto en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

k) Orden ECD/88/2017, de 21 de junio, que establece el currículo del ciclo de grado superior correspondiente al título de Técnico Deportivo Superior en Atletismo.

l) Orden ECD/14/2021, de 2 de abril, que establece el currículo y los requisitos de acceso, correspondientes al título de Técnico Deportivo en Judo y Defensa Personal en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

m) Orden EDU/14/2021, de 1 de junio, por la que se establece el currículo y requisitos de acceso del ciclo de grado superior correspondiente al título de Técnico Deportivo Superior en Judo y Defensa Personal, en la Comunidad Autónoma de Cantabria

Tercero. Centros públicos que imparten enseñanzas deportivas de régimen especial.

Durante el curso 2022-2023, las enseñanzas deportivas de régimen especial a las que se refiere el apartado Primero se impartirán en el IES Villajunco (C/ Junco 8, 39005-Santander).

Cuarto. Información a los solicitantes.

Previamente al inicio del procedimiento de admisión y, en todo caso, antes del 1 de septiembre de 2022, el equipo directivo del IES Villajunco publicará, en el tablón de anuncios del centro, la información a la que se refiere el artículo 6 de la Orden EDU/37/2011, de 28 de abril.

Quinto. Presentación de solicitudes: forma, lugar y plazo.

1. Para acceder a las enseñanzas deportivas de régimen especial, el alumnado deberá presentar la solicitud, según anexo I, en el IES Villajunco de Santander, en la Consejería de Educación y Formación Profesional (C/ Vargas 53, 7ª planta, 39010-Santander) o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 134.8 de la Ley 5/2018, de 22 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria. La solicitud irá acompañada de la documentación que se señala en el artículo 8 de la Orden EDU/37/2011, de 28 de abril, que es la siguiente:

a) Fotocopia del DNI, NIE, o documentación equivalente.

b) En su caso, certificación emitida por el organismo público competente en la que conste el reconocimiento de una discapacidad cuyo grado sea igual o superior al 33%.

c) Certificado de estar en posesión del título o condición para acceder al ciclo, junto con la certificación académica oficial correspondiente.

d) En su caso, certificado de haber superado la prueba de carácter específico de acceso al ciclo que solicita.

e) Certificado de empadronamiento.

f) En su caso, certificado de módulos superados.

g) En el supuesto de que la persona solicitante ejerza su derecho de oposición a la posibilidad de recabar datos necesarios para el proceso de admisión, deberá presentar los docu-

CVE-2022-4179

mentos correspondientes, junto a un escrito de oposición motivado, a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente.

2. Para las especialidades convocadas en el apartado Primero de la presente resolución, las solicitudes se presentarán entre los días 8 y 20 de septiembre de 2022, ambos inclusive.

3. La supervisión del proceso de revisión de solicitudes corresponderá al equipo directivo del IES Villajunco, que, si advirtiese defectos formales, contradicciones u omisión de alguno de los documentos exigidos, o si considerase necesario que las personas interesadas aporten documentación complementaria para acreditar suficientemente alguna circunstancia, se les requerirá, con indicación de que, si no lo hicieran, el titular de la dirección, previo informe del consejo escolar del Instituto, podrá desestimar la correspondiente solicitud, informando de esta circunstancia al comité de escolarización.

4. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes al que se refiere el subapartado 2 de este apartado y realizadas las correspondientes subsanaciones, el IES Villajunco publicará las listas provisionales el día 21 de septiembre a las 12:00 horas, en el tablón de anuncios del centro, según anexo II, especificando las solicitudes admitidas y, en su caso, las excluidas, indicando las causas de su exclusión.

5. Contra las listas provisionales, se podrá presentar reclamación en la secretaría del centro, dirigida al director del Instituto, hasta el día 23 de septiembre a las 12:00 horas.

6. En el caso de haberse presentado reclamaciones, el director del Instituto, previo informe del consejo escolar, resolverá las mismas. Los listados definitivos, según anexo II se publicarán el día 26 de septiembre a las 14:00 horas.

7. Contra las listas publicadas, las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Dirección General de Centros Educativos en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación de dicho listado. La resolución que adopte pondrá fin a la vía administrativa.

Sexto. Matriculación del alumnado.

1. La matrícula se formalizará en la secretaría del IES Villajunco en las fechas comprendidas entre el día 27 y 30 de septiembre de 2022 a las 14:00 horas, ambos inclusive.

2. En el caso de que el alumno realice la matrícula de oferta completa y ésta se imparta en centros diferentes, dicho alumno realizará la matrícula completa en el centro que imparta el bloque común, según lo establecido en el artículo 26.2 del Decreto 37/2010, de 17 de junio.

Séptimo. Constitución de grupos.

Salvo autorización expresa de la persona titular de la Dirección General de Centros Educativos, para poder impartir los diferentes ciclos de las enseñanzas deportivas de régimen especial se requerirá el siguiente número mínimo de alumnos matriculados:

1. Ciclo inicial y final de grado medio en Fútbol y Futbol Sala: 10 alumnos.
2. Ciclo inicial y final de grado medio en Vela con aparejo fijo y aparejo libre: 8 alumnos.
3. Ciclo inicial de grado medio en Baloncesto: 10 alumnos.
4. Ciclo inicial y final de grado medio en Balonmano: 10 alumnos.
5. Ciclo de grado superior en Judo y defensa personal: 5 alumnos.
6. Ciclo inicial de grado medio en Atletismo: 10 alumnos.
7. Ciclo final de grado medio en Balonmano: 10 alumnos.
8. Ciclo de grado superior en Atletismo: 5 alumnos.
9. Ciclo inicial de grado medio en Judo y defensa personal: 5 alumnos.

CVE-2022-4179

Octavo. Enseñanzas reguladas con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Las referencias hechas al primer nivel de los ciclos de grado medio, regulados por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, se entenderán realizadas al ciclo inicial de grado medio regulado por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Las referencias hechas al segundo nivel de los ciclos de grado medio, regulados por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, se entenderán realizadas al ciclo final de grado medio regulado por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Noveno. Recursos.

Contra la presente resolución, de conformidad con lo establecido en los artículos 146 y siguientes 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, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería de Educación y Formación Profesional en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Décimo. Eficacia.

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

Santander, 25 de mayo de 2022-

El director general de Formación Profesional y Educación Permanente,

Ricardo Lombera Helguera.

CVE-2022-4179

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA CURSAR ENSEÑANZAS DEPORTIVAS DE RÉGIMEN ESPECIAL
CURSO 2022-2023

(Resolución de 25 de mayo de 2022)

Datos del solicitante

DNI / NIE / Nº pasaporte	Nombre	Apellido 1	Apellido 2

En caso de alumnado menor de edad

Apellidos y nombre del padre o representante legal:	DNI/NIE	
Apellidos y nombre del madre o representante legal:	DNI/NIE	

Datos a efectos de notificación

Tipo de vía	Nombre de la vía	Nº	Piso	Puerta	Otros	C.P.	Localidad

Municipio	Provincia	Teléfono	Dirección de correo electrónico

Enseñanza que solicita cursar *(marque la opción que proceda)*:

CICLO INICIAL DE GRADO MEDIO

CICLO COMPLETO

☐ Baloncesto.
☐ Fútbol.
☐ Fútbol sala
☐ Balonmano
☐ Atletismo

BLOQUE COMÚN *

☐ Vela con aparejo fijo y aparejo libre.
☐ Judo y defensa personal.

OFERTA PARCIAL

Ciclo de.....

☐ Está en posesión de los requisitos académicos y específicos.
☐ Está en posesión de requisitos específicos en la modalidad o especialidad de.....

Indique el Bloque o Módulo que desea cursar:
☐ Bloque común.
☐ Bloque específico.
☐Módulos.....
.....

CICLO FINAL DE GRADO MEDIO

CICLO COMPLETO

☐ Fútbol.

BLOQUE COMÚN *

☐ Vela con aparejo fijo y aparejo libre.

OFERTA PARCIAL

Ciclo de.....

☐ Está en posesión del ciclo inicial de la modalidad o especialidad.
☐ Está matriculado del módulo de formación práctica del ciclo inicial de la especialidad que solicita y ha superado el resto de los módulos de dicho ciclo.

Indique el Bloque o Módulo que desea cursar:

☐ Bloque común.
☐ Bloque específico.
☐Módulos.....
.....

CICLO DE GRADO SUPERIOR

CICLO COMPLETO

☐ Atletismo.

BLOQUE COMÚN *

☐ Judo.

OFERTA PARCIAL

Ciclo de.....

☐ Está en posesión del título de Técnico Deportivo de la modalidad o especialidad correspondiente.

Indique el Bloque o Módulo que desea cursar:

☐ Bloque común.
☐ Bloque específico.
☐Módulos.....
.....

* La solicitud para cursar el bloque común condiciona la matrícula del bloque específico con la federación de la modalidad correspondiente, tal y como recoge el art. 26.2 del Decreto 37/2010, de 17 de junio.

Documentación presentada a efectos de baremación y reserva *(marque lo que proceda):*

TIPO DE DOCUMENTO	SE APORTA CON LA SOLICITUD
Fotocopia del DNI o NIE.	☐
Certificado de estar en posesión del título y/o condición para acceder al ciclo.	☐
En su caso, certificado de la condición de discapacidad del solicitante, con el diagnóstico clínico y las recomendaciones firmadas por un facultativo.	☐
Certificación académica.	☐

CVE-2022-4179

Certificado de haber superado la prueba de carácter específico.	☐
Certificado de empadronamiento.	☐
En su caso, certificación de módulos superados.	☐

INFORMACIÓN DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

La Consejería de Educación y Formación Profesional podrá obtener a través de las Administraciones competentes el certificado de condición de discapacidad y el número de DNI o NIE, al amparo de la disposición adicional octava de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

En el supuesto que el solicitante ejerza su derecho de oposición a esta consulta deberá aportar un escrito de oposición, junto con los documentos correspondientes, ante la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente (C/ Vargas 53, 39010-Santander).

Declaración responsable

Los abajo firmantes declaran bajo su responsabilidad que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud y, en su caso, en la documentación adjunta, y que esta última es fiel copia de los originales. 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.

Mediante la firma de la presente solicitud declaro haber leído la información básica sobre protección de datos que se incluye al final de la misma.

Lugar, fecha y firma

En a de de

Firma del solicitante (padre, madre o representante legal, en el caso de alumnos menores de edad)

INFORMACIÓN SOBRE POLÍTICA PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016), se informa:	
Tratamiento	Gestión de las solicitudes de admisión y matriculación de alumnos para cursar enseñanzas deportivas de régimen especial en centros públicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria que tengan autorizadas estas enseñanzas en el curso 2022-2023.
Responsable del tratamiento	Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente. c/ Vargas 53, 8ª planta. 39010 Santander.
Delegado de Protección de Datos	Delegada de Protección de Datos de Centros Docentes C/Vargas 53, 7º. 39010. Santander. dpdcentrosdocentes@educantabria.es
Finalidad	Los datos personales proporcionados son necesarios para la solicitud de admisión y matriculación en las enseñanzas deportivas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Cantabria (Orden EDU/37/2011, de 28 de abril) cuya base jurídica es la L.O 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Los datos personales forman parte del expediente académico de cada alumno y se conservarán de forma indefinida con fines de archivo.
Legitimación	Art. 6.1.e RGPG. 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.
Derechos	Derechos que asisten a la persona interesada: derecho de acceso con obtención de copia, rectificación y limitación de su tratamiento. Derecho de oposición, derecho a no someterse a decisiones automatizadas, derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control (www.aepd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente. Para ejercer sus derechos póngase en contacto con la Delegada de Protección de Datos arriba indicado.
Información adicional	La información adicional de este tratamiento de datos se encuentra en: https://www.educantabria.es/informacion/proteccion-de-datos.html

SR. DIRECTOR DEL IES VILLAJUNCO DE SANTANDER

CVE-2022-4179

ANEXO II

RELACIÓN DE ALUMNOS ADMITIDOS

LISTADO		❒ PROVISIONAL		❒ DEFINITIVO	
Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	CICLO(1)	ESPECIALIDAD / MODALIDAD	DECISIÓN DE ADMISIÓN (2)	CAUSA DE EXCLUSIÓN / OBSERVACIONES
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					

(1) Indíquese **"INICIAL DE GRADO MEDIO", "FINAL DE GRADO MEDIO", "P. INICIAL GM"** (oferta parcial del ciclo inicial de grado medio) o **"P. FINAL GM"** (oferta parcial del ciclo final de grado medio).
(2) Indíquese **"SI"** o **"NO"**.

En Santander, a ……de …… de 2022

EL/LA SECRETARIO/A

FDO.: ……

Vº Bº
EL/LA DIRECTOR/A

(SELLO DEL CENTRO)

FDO.: ……

2022/4179

CVE-2022-4179

SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA S.A.

CVE-2022-4260 *Convenio de Colaboración entre la Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria, SA, y la Cámara de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Cantabria para el desarrollo y ejecución de un proyecto común de promoción de la internacionalización del empresariado cántabro.*

De conformidad con lo dispuesto el CAPÍTULO V, De los convenios, art. 163. 3 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

RESUELVO

Disponer la publicación del "CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA, SA, Y LA CÁMARA DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE CANTABRIA PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE UN PROYECTO COMÚN DE PROMOCIÓN DE LA INTERNACIONALIZACIÓN DEL EMPRESARIADO CÁNTABRO".

Santander, 30 de mayo de 2022.
El consejero delegado,
Rafael Pérez Tezanos.

CVE-2022-4260

CONVENIO DE COLABORACION ENTRE LA SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL DE CANTABRIA, S.A. Y LA CÁMARA DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACION DE CANTABRIA PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE UN PROYECTO COMÚN DE PROMOCIÓN DE LA INTERNACIONALIZACIÓN DEL EMPRESARIADO CÁNTABRO

En Santander, a 10 de mayo de 2022

REUNIDOS

De una parte, **DON FRANCISCO JAVIER LÓPEZ MARCANO**, mayor de edad, con domicilio a efectos de notificaciones en Parque Científico y Tecnológico de Cantabria, calle Isabel Torres, 1, Santander y provisto de D.N.I. número…

Y de otra parte **DON MODESTO PIÑEIRO GARCÍA-LAGO**, mayor de edad, con domicilio profesional en Santander (Cantabria), con domicilio a efectos de notificaciones en la Plaza de Pedro Velarde, 5 y provisto de D.N.I. número…

INTERVIENEN

DON FRANCISCO JAVIER LÓPEZ MARCANO, en nombre y representación de SODERCAN, S.A., con C.I.F. A-39044557 y domicilio social en Santander (Cantabria), Parque Científico y Tecnológico de Cantabria, calle Isabel Torres, 1, C.P. 39011. Constituida por tiempo indefinido mediante escritura pública autorizada por el Notario de Santander don José Antonio Olascoaga Goitia el día 15 de diciembre de 1.984, bajo el número 2.646 de su Protocolo y debidamente inscrita en el Registro Mercantil de Cantabria al Tomo 296, Libro 161, folio 50, hoja 1.751. Resulta facultado para este acto en virtud de nombramiento como Presidente del Consejo de Administración de la Sociedad con las facultades conferidas por Consejo de Administración de 19 de febrero de 2021, según escritura otorgada el día 3 de marzo de 2021, ante el Notario Don Iñigo Girón Sierra, bajo el número 547 de su protocolo, y debidamente inscrita en el Registro Mercantil de Cantabria, al Tomo 1171, Folio 102, Hoja S-2574, inscripción 105, y ampliadas dichas facultades según escritura otorgada el día 13 de mayo de 2021, ante el Notario Don Iñigo Girón Sierra, bajo el número 1234 de su protocolo, y debidamente inscrita en el Registro Mercantil de Cantabria, al Tomo 1171, Folio 103, Hoja S-2574, inscripción 106.

DON MODESTO PIÑEIRO GARCÍA-LAGO, en nombre y representación de la CÁMARA DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACION DE CANTABRIA, en adelante la CÁMARA, con domicilio en Santander (Cantabria), Plaza de Pedro Velarde, 5 y CIF Q-3973001-E, constituida el 23 de septiembre de 1886, con arreglo a las disposiciones del Real Decreto de 9 de abril de 1886.

Actúa en su calidad de PRESIDENTE; en virtud de la elección celebrada en Sesión Plenaria el 26 de marzo de 2019, cargo que ostenta en la actualidad y que le habilita, de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 4/2014, de 1 de abril, Básica de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de España, en representación de la citada Corporación.

CVE-2022-4260

Ambos se reconocen capacidad y legitimación para la suscripción del presente Convenio de Colaboración y a tal efecto,

EXPONEN

Primero

Que las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación son Corporaciones de derecho público con personalidad jurídica y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines, que se configuran como órganos consultivos y de colaboración con las Administraciones Públicas, cuya actividad se rige por Ley 4/2014, de 1 de abril, Básica de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Navegación. Entre las actividades encomendadas en el artículo 22 de dicha Ley está la de elaborar y ejecutar, de acuerdo con el Ministerio de Economía y Competitividad, un Plan Cameral de Internacionalización con periodicidad anual.

Segundo

Que SODERCAN es una Sociedad Pública adscrita a la Consejería de Industria, Turismo, Innovación, Transporte y Comercio del Gobierno de Cantabria, cuyo objeto social es el desarrollo económico y social de la Región y compatibiliza sus objetivos de rentabilidad e interés público regional con la promoción empresarial y el fomento de las inversiones en Cantabria, siendo, por tanto, sus fines esenciales entre otros: impulsar el crecimiento, proyección y creación de empresas en Cantabria; atraer inversiones hacia el ámbito industrial de la región; asesorar de forma integral a empresas y emprendedores; centralizar trámites y gestiones, en nombre de las empresas ante las distintas administraciones regionales así como canalizar ayudas regionales, estatales y comunitarias a través de diversos programas de emprendimiento, Internacionalización e I+D+i.

Tercero

Que SODERCAN es la entidad del Gobierno de Cantabria que a través del Área de Prospección de Nuevos mercados e Internacionalización tiene entre sus funciones el fomento de la internacionalización de las empresas de Cantabria impulsando su crecimiento, proyección, apertura e implantación internacional, para que puedan promover y contribuir activamente en la creación de un entorno socio-empresarial que favorezca las inversiones en el tejido industrial y desarrolle la innovación y la mejora competitiva.

Asimismo, a través de la "*Enterprise Europe Network*" red de información europea a empresas, de la que la Cámara es también socia, SODERCAN facilita a las empresas de Cantabria el acceso a las oportunidades de financiación y cooperación comercial y tecnológica que existen en Europa, así como asesoramiento y apoyo a lo largo de todo el proceso.

La complementariedad de ambas instituciones en el ámbito internacional y/o europeo permite que todas las acciones de promoción internacional estén coordinadas a nivel regional y esto beneficiará al conjunto del empresariado cántabro y favorecerá la mejora cualitativa y cuantitativa de las actividades de Promoción Exterior en Cantabria, objetivos ambos de carácter estratégico para SODERCAN.

CVE-2022-4260

Cámara Cantabria SODERCAN Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria

Cuarto

Que las Cámaras tienen asignadas funciones dirigidas a promover la adquisición en el exterior de bienes y servicios producidos en España y deberán enmarcarse en las siguientes orientaciones y directrices generales:

1. Las actuaciones deberán tener coherencia con las incluidas en el vigente Plan Estratégico de Internacionalización de la Economía Española y en el Plan Estratégico de ICEX.
2. Las actividades se realizarán a lo largo del año 2022, sin perjuicio de que en sucesivos años se continúe con la ejecución cada año del Plan de Actuación correspondiente.
3. Las actuaciones podrán ser de información, formación o promoción comercial. En todas ellas se promoverá la coordinación y colaboración con el ICEX a través de la red de Direcciones Territoriales y Provinciales de Comercio, y de Oficinas económicas y Comerciales de la Secretaría de Estado de Comercio. Las actividades de promoción podrán incluir, entre otras, misiones comerciales directas o inversas (sectoriales o multisectoriales), participación en ferias internacionales o actividades de iniciación a la internacionalización.
4. Las propuestas de actividades de las Cámaras deberán ser consistentes con los eventuales planes de internacionalización regionales que hubieran sido definidos por las Comunidades Autónomas como sus Administraciones tutelantes.

Quinto

Que, en base a lo anteriormente expuesto y habiendo solicitado la CÁMARA su participación en el desarrollo del plan de Internacionalización, del cual es responsable SODERCAN, como entidad del Gobierno de Cantabria encargada del desarrollo de la *Internacionalización* regional a través de su Plan de Actuaciones, ambas entidades tienen interés en colaborar para el desarrollo y ejecución de actuaciones con el objetivo común de promover la internacionalización de las empresas cántabras. Dadas las sinergias existentes y en aras de dicho desarrollo, utilizando los recursos públicos de la manera más eficiente posible, convienen la celebración de este Convenio de Colaboración, que se regulará en virtud de lo establecido en las siguientes,

CLAÚSULAS

PRIMERA. - Objeto

El presente Convenio tiene como objeto regular la colaboración entre SODERCAN y la CÁMARA en el desarrollo y ejecución de un proyecto común de promoción de la internacionalización del empresariado cántabro, que se llevará a cabo mediante la implementación de las acciones contenidas en el Plan de Actuaciones de Sodercan para el 2022 aprobados por Consejo de Administración de fecha 29 de diciembre de 2021, complementando las actuaciones a realizar por ambas instituciones en consonancia con lo que la Cámara de España define como necesaria colaboración con los planes de internacionalización regionales definidos por las CCAA, de cuyo desarrollo en Cantabria es competente SODERCAN.

Esta colaboración se concretará en el año 2022 en las siguientes actuaciones:

CVE-2022-4260

Cámara Cantabria SODERCAN Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria

ACCIONES DE PROMOCION INTERNACIONAL

(A) MISIONES COMERCIALES PRESENCIALES Y/O VIRTUALES

Las Misiones Comerciales son expediciones colectivas de empresarios cántabros a uno o varios países en los que la Cámara organiza una agenda de reuniones personalizada, con el objetivo de encontrar importadores, agentes o distribuidores de productos o servicios.

Está fijada la realización de 5 Misiones en 2022 a los siguientes mercados**: Corea, EEUU, Israel, Perú/Chile y Canadá.** Para la selección de los citados Mercados estratégicos definidos por SODERCAN, se parte de un análisis de datos de exportaciones que constatan que Cantabria mantiene una excesiva cuota de concentración en países europeos, cinco puntos porcentuales por encima de la media española, mientras que se prevé que el 90% del crecimiento mundial se originará, en su mayoría, en los denominados "nuevos países emergentes". Así mismo, se realiza una encuesta entre las empresas para la selección de aquellos mercados de interés. El formato de las mismas será en principio virtual, no descartándose alguna acción mixta o presencial a final de año si el progreso de la pandemia y la vacunación lo permitiera.

El promedio de empresas asistentes a una Misión se estipula en 8. No obstante, el número mínimo de empresas cántabras para la organización de una acción concreta, en el caso de que sean menos de 8, podrá acordarse por ambas partes, reunidas en Comisión de Seguimiento. En cualquier caso, no se realizarán Misiones presenciales con menos de 5 empresas inscritas. Asimismo, y aunque están prefijados los destinos, previo acuerdo de las partes, se podrán incluir otros países, o sustituir alguno de los indicados. Para la elaboración de las agendas comerciales se colaborará tanto con las Oficinas de Comercio Exterior de las Embajadas, organismos de promoción, Cámaras Oficiales o empresas privadas.

El objetivo de la colaboración es el incremento del número de empresas cántabras participantes en Misiones Comerciales y la apertura de nuevos mercados para nuestras empresas, trabajando con un enfoque sectorial que permita una adecuada organización de las misiones, garantizando un mayor impacto y éxito de las mismas.

(B) VISITAS A FERIAS COMERCIALES

Una de las mejores formas para iniciar la expansión internacional de una PYME es participando en ferias comerciales, ya que estas ofrecen oportunidades de promoción que pueden ayudarlas a posicionarse dentro del sector al que pertenecen.

Para el año 2022 está prevista la realización de una visita de empresas cántabras a la **Feria SIAL (Paris)** dirigida al sector Agroalimentario.

La celebración de esta acción queda sujeta al avance de la pandemia y la vacunación en España y en el país donde se celebre la feria, siendo susceptible de ser sustituida por otra misión comercial o acción similar.

CVE-2022-4260

(C) ENCUENTRO DE COMPRADORES

El objetivo es facilitar a las empresas cántabras la captación de nuevos proveedores y/o clientes de nuevos mercados sin tener que desplazarse a varios países, trabajando con un enfoque sectorial que permita una adecuada organización.

Un encuentro de compradores es un evento que reúne durante una o más jornadas a representantes de empresas interesadas en ampliar, fortalecer y diversificar su red de clientes y proveedores. Durante el Encuentro se congregan empresas para realizar reuniones individuales de negocios, con el fin de demandar y ofertar bienes y/o servicios. Como novedad, y en línea con los acontecimientos del conflicto bélico Ucrania-Rusia, se pretende adaptar el encuentro no sólo a la búsqueda de clientes, sino también a la búsqueda de nuevos proveedores y mercados de materias primas, que puedan atender y compensar la demanda de suministros afectados. Durante este evento las empresas proveedoras pueden acceder a un grupo de empresas compradoras. Las empresas participantes sostendrán reuniones individuales que le permitirán encontrar potenciales proveedores y/o clientes.

(D) JORNADAS PAIS Y OTROS TEMAS DE INTERÉS PARA EMPRESAS EXPORTADORAS.

La CÁMARA y SODERCAN colaborarán en la organización de jornadas país sobre mercados a los que se vaya a acudir en Misión comercial y sobre nuevos mercados objetivo (se realizarán conjuntamente un mínimo de 6 sesiones informativas con empresas).

(E) BOLETIN DE INFORMACION DE INTERES

Boletín on-line con formato sencillo y práctico, que recoja información de su interés para las empresas de la región: desde las subvenciones en vigor a los cursos y programas formativos, además de las convocatorias de jornadas, seminarios y acciones de promoción exterior, programas europeos, etc. La Cámara reunirá los contenidos y la información de interés y realizará la maquetación de las mismas.

El envío será de 15 boletines al año, teniendo una periodicidad aproximada de uno cada 3 semanas.

(F) PLAN DE SUBCONTRATACION INDUSTRIAL

Son empresas subcontratistas aquellas que fabrican partes o componentes de acuerdo con especificaciones técnicas de sus clientes y que unidas a otras partes o componentes elaborados por otras empresas subcontratistas forman un producto completo.

Las empresas subcontratistas son en su mayor parte empresas del sector metalmecánico; forjas, fundiciones, talleres mecánicos, soldadura etc., trabajan en su mayoría en los sectores de automoción, electrodomésticos y bienes de equipo. La vía para su internacionalización es mostrar su “capacidad de hacer” a las empresas “contratistas” y esto se hace fundamentalmente en las ferias de subcontratación a donde acuden estas empresas en busca de proveedores. La Cámara a través de la RED CAMERAL, está presente en 8 ferias en Europa; entre otras, MIDEST, Grand Ouest y Siane en Francia, Hannover y Feria Médica-Compamed en Alemania, Alihankinta en Finlandia, Elmia en Suecia, MetalMadrid en España y otras, en Encuentros Europeos con compradores de grandes empresas, y demandas recibidas directamente de grandes empresas contratistas.

CVE-2022-4260

Cámara Cantabria SODERCAN Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria

Objetivos:

- Facilitar la participación de empresas cántabras en las mismas.
- Captar oportunidades de negocios de subcontratación de empresas contratistas (300 en 2019, 50 en 2020, 260 en 2021) que se distribuyen entre las empresas del territorio de las Cámaras (a 250 empresas en Cantabria)

Acciones a realizar por la Cámara en este apartado:

- 20 envíos de circular con logos de Cámara y Sodercan a 250 empresas de Cantabria informando de la presencia de la Cámara con apoyo de Sodercan en la Feria X, encuentro de comprador o contacto directo con empresa contratistas. (CÁMARA)
- 8 envíos de circular con logos de Cámara y Sodercan a 250 empresas de Cantabria difundiendo las oportunidades de negocio de subcontratación recogidas en las ferias. (CÁMARA)

(G) APOYO AL DISEÑO DEL PLAN DE ACTUACIONES DE PROMOCIÓN INTERNACIONAL 2023

La Cámara colaborará en la definición del Plan, analizando más de 50 países y seleccionando mercados estratégicos, ferias y misiones de interés para las empresas de Cantabria.

Este plan irá apoyado por la elaboración de una encuesta entre las empresas de Cantabria participantes en las acciones de los últimos 3 años.

Con la siguiente distribución presupuestaria por líneas:

(A) MISIONES COMERCIALES: 44.195 €

(B) FERIAS COMERCIALES: 7.555 €

(C) ENCUENTRO DE COMPRADORES: 15.750 €

(D) JORNADAS PAÍS: 4.500 €

(E) BOLETÍN DE INFORMACIÓN: 5.000 €

(F) PLAN DE SUBCONTRATACIÓN INDUSTRIAL: 8.000 €

(G) PLAN DE ACTUACIONES DE PROMOCIÓN INTERNACIONAL 2023: 5.000 €

SEGUNDA. – Compromisos de las partes

La **CÁMARA DE COMERCIO, INDUSTRIA Y NAVEGACION DE CANTABRIA** como aportación al proyecto común de internacionalización llevará a cabo las siguientes acciones concretas que han sido descritas en CLÁUSULA PRIMERA del presente Convenio:

- Difusión de cada una de las actuaciones a través de la Web, redes sociales y demás medios de publicidad disponibles.

CVE-2022-4260

- En MISIONES COMERCIALES:

1. Selección de empresas que realmente cuenten con posibilidades de negocio e interés en el mercado objetivo: *matching* entre empresas de Cantabria y oportunidades de negocio en los países objetivo.
2. Organización jornadas previas país, selección de ponentes y difusión y pago en su caso de formadores.
3. Borrador de la convocatoria de la Misión comercial.
4. Logística del viaje.
5. Contratación, pago y seguimiento agendas comerciales de las empresas.
6. Encuestas de satisfacción, informes finales, etc.
7. Captación de empresas mediante los medios que considere.
8. Viajes de acompañamiento a las empresas, resolución de dudas durante el viaje, etc. Pago de gastos comunes durante la misión comercial (desplazamientos comunes, etc.)
9. Memoria final y encuestas de seguimiento.

- En FERIAS INTERNACIONALES/ENCUENTRO DE COMPRADORES:

1. Borrador de la convocatoria de la feria/encuentro de compradores.
2. Logística del viaje, en su caso.
3. Seguimiento de las agendas comerciales de las empresas, en su caso.
4. Tramitación de entrada e inscripción a la Feria de todos los asistentes.
5. Encuestas de satisfacción, informes finales, etc.
6. Captación de empresas mediante los medios que considere.
7. Viajes de acompañamiento a las empresas, resolución de dudas durante el viaje, etc. Pago de gastos comunes durante la misión comercial (desplazamientos comunes, etc)
8. Contratación y pago de agendas y seguimiento de las mismas, si procede.
9. Memoria final y encuestas de seguimiento.

- En JORNADAS PAIS:

1. Selección de posibles ponentes y empresas asistentes.
2. Identificación de nuevos mercados.
3. Difusión de la jornada.
4. Co-Organización y logística.
5. Informe Final jornadas.

CVE-2022-4260

Cámara Cantabria SODERCAN Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria

- En SUBCONTRATACION:

1. Estudio, valoración y selección de las mejores ferias europeas para recoger oportunidades de negocio.
2. Reunión de contenidos, maquetación y difusión de las oportunidades de negocios.
3. Búsqueda y valoración de los mejores eventos (ferias, encuentros de compradores, encuentros de cooperación B2B, etc.) del sector de la subcontratación.
4. Reunión de contenidos, maquetación y difusión de los eventos seleccionados.

- En el BOLETIN:

1. Selección de temáticas.
2. Contenidos.
3. Difusión y envío.

- En el PLAN DE ACTUACIONES:

1. Elaboración de una encuesta entre las empresas de Cantabria participantes en las acciones de los últimos 3 años.
2. Selección y análisis de mercados (Análisis exportaciones, Plan Cameral, Icex, etc.)
3. Presentación de posibles misiones y visitas a Ferias.
4. Entrega de informe final.

Por su parte **SODERCAN,** se compromete a realizar una aportación económica al proyecto común de promoción de la Internacionalización del empresariado cántabro, de hasta noventa mil Euros (90.000- €), destinados a la financiación de las ACCIONES previstas en el presente Convenio.

Así mismo, como aportación al proyecto común de internacionalización llevará a cabo las siguientes acciones:

- Decisión sobre los mercados estratégicos y contacto inicial con las Oficinas comerciales o entidades que desarrollen las agendas.
- Difusión de cada una de las actuaciones a través de la Web, redes sociales y demás medios de publicidad disponibles.
- Selección final de empresas participantes en las misiones/ferias y encuentros.
- Publicación en las ordenes de ayuda de Sodercan de una línea para la subvención de gastos de viaje y traducción de las empresas participantes en las Misiones y Ferias.
- Selección de ponentes jornadas y talleres.
- Redacción convocatoria final de difusión de misiones y ferias y actuaciones del convenio.

CVE-2022-4260

El importe máximo será desembolsado siempre y cuando se ejecuten las acciones previstas y aprobadas por la Comisión de Seguimiento del citado Convenio. **No podrán utilizarse dichos fondos en gastos de distinta naturaleza y finalidad, asimismo, no se admiten modificaciones presupuestarias entre líneas.**

La CÁMARA se compromete a difundir todas las actuaciones desarrolladas en el marco de este convenio a través de su página web, redes sociales y demás medios de publicidad disponibles, haciendo constar expresamente la colaboración de SODERCAN

TERCERA. -Financiación

SODERCAN participará en el proyecto común de promoción de la Internacionalización del empresariado cántabro con una aportación máxima de NOVENTA MIL EUROS (90.000.-€), distribuidos de la forma siguiente:

A la firma del presente Convenio SODERCAN participará con una aportación máxima de CINCUENTA MIL EUROS (50.000.-€) destinados a desarrollar las primeras acciones previstas en el Plan de Actuaciones 2022.

El resto de las aportaciones de SODERCAN, hasta la cantidad de CUARENTA MIL EUROS (40.000.-€) se abonará al finalizar las actuaciones y siempre que se hayan ejecutado y justificado las acciones incluidas dentro de este convenio, en su caso.

Los pagos se realizarán mediante transferencia bancaria a la cuenta ES41 0128 0382 1701 0444 0123 del Banco BANKINTER, de la que es titular la CÁMARA DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACION DE CANTABRIA.

CUARTA. - Coordinación y supervisión

Para la coordinación y supervisión de este Convenio, se creará una Comisión de Seguimiento que estará integrada por dos representantes de SODERCAN y dos representantes de la CÁMARA:

La Comisión de Seguimiento tendrá las siguientes funciones:

- Efectuar el seguimiento y supervisión de las actividades previstas, manteniendo para ello un diálogo constante y fluido.
- Acordar las acciones de promoción internacional a realizar (hasta un máximo de 8: ferias, encuentros y misiones)
- Acordar la realización de una misión/visita a Ferias en los casos en que no se alcance el promedio de 8 empresas cántabras por misión, fijado en la cláusula primera del presente Convenio.
- Aprobar los costes internos por acción según la propuesta de acción
- Determinar el grado de cumplimiento de las mismas.
- Aprobar cambios en el contenido de las líneas de trabajo o actuaciones a desarrollar, siempre y cuando se mantenga el objeto y finalidad del convenio y la ejecución de las siete líneas de actuación y sin que, en ningún caso, se aumente la aportación financiera destinada al mismo.

CVE-2022-4260

- Aprobar cambios de mercado destino de las acciones previstas en el citado convenio.
- Calcular el importe de la justificación final y las aportaciones de ambas entidades teniendo en cuenta el número final de empresas asistentes y las acciones de promoción finalmente realizadas.
- Cualquier otra que la Comisión decida con relación al presente Convenio.

La Comisión de Seguimiento se reunirá, al menos, una vez por trimestre y en todo caso siempre que lo solicite alguno de sus miembros.

Para el correcto funcionamiento de lo previsto en el presente Convenio, tanto SODERCAN como la CÁMARA dotarán los recursos humanos y materiales necesarios para asegurar el cumplimiento de los objetivos marcados para cada parte. En cualquier caso, para la realización de las citadas actuaciones la Cámara aportará el trabajo de al menos dos técnicos del departamento de internacional.

QUINTA. - Duración

El presente Convenio de Colaboración entrará en vigor en el momento de su firma y permanecerá vigente **hasta el 28 de febrero de 2023**.

En cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto en el apartado anterior, las partes firmantes del convenio podrán acordar unánimemente su prórroga por un periodo máximo de hasta cinco años adicionales o su extinción.

La modificación del convenio, así como cualquier añadido o complemento, se llevará a cabo mediante adenda al mismo y requerirá la tramitación correspondiente para su aprobación y firma.

Sin perjuicio de la fecha de vencimiento, el presente convenio se mantendrá vigente mientras resulten de aplicación y perduren los compromisos y obligaciones de alguna de las Partes en virtud del mismo.

SEXTA. - Plazo y forma de justificación

La justificación de las actuaciones objeto del presente Convenio, que deberán haber sido realizadas entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2022, se efectuará mediante la presentación de la misma **hasta el 15 de febrero de 2023.**Para que la aportación económica de SODERCAN sea íntegramente abonada, la CÁMARA deberá justificar gastos, al menos, por valor del 100% de dicha aportación. La presentación de una cantidad menor podrá dar lugar a una minoración de la aportación económica, en función del porcentaje de justificación presentado, respondiendo siempre al principio de proporcionalidad.

Cuando la justificación del gasto sea menor del 50% de la aportación económica comprometida por SODERCAN, este convenio será resuelto totalmente según el procedimiento contemplado en la cláusula séptima.

La justificación contendrá la siguiente documentación:

a. Informe de auditor o empresa inscrita en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC) dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, de acuerdo a los previsto en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

CVE-2022-4260

Cámara Cantabria SODERCAN Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria

Dicho informe deberá contener la conclusión del auditor acerca de las actuaciones efectuadas por la CÁMARA para la ejecución de las acciones contenidas en este convenio con arreglo a los principios contables generalmente aceptados.

El informe de auditor de cuentas será considerado como un gasto elegible y justificable en el marco de este convenio, hasta un límite de 1.000 €.

- Certificación emitida por el representante designado que acredite que la aportación ha sido utilizada para los fines que fue concedida e incluya la relación detallada de los gastos asociados al mismo y aprobados por el informe de auditor. Dicho certificado incluirá para cada gasto justificado:
  1. Nº de factura y descriptor del gasto.
  2. Nombre y CIF del proveedor.
  3. Fecha de facturación y de pago.
- Copia de las facturas, acompañadas de sus correspondientes justificantes de pago.
- Certificados de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones Tributarias con la AEAT y al corriente con las obligaciones con el Gobierno de Cantabria y frente a la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de lo dispuesto en el Convenio, con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos. Se acompañará del soporte documental preciso para evidenciar las actuaciones desarrolladas (programación de talleres, fotografías, notas de prensa, certificados de asistencia a formaciones, etc.). Esta memoria servirá para determinar el grado de cumplimiento del presente Convenio y determinar las cantidades finales pendientes de aportar.
- Memoria económica justificativa.
- Para los gastos de personal deberán presentarse los siguientes documentos:
  - Cuadro resumen con indicación del personal dedicado por actuación y el coste total imputado, según los importes aprobados por el informe de auditor. Desglose por persona y mes del salario bruto y coste de la seguridad social para establecer una trazabilidad clara del coste/hora.
  - Copia de las nóminas y justificantes del pago por parte de la empresa. Serán válidos los justificantes obtenidos a través de Internet, en cuyo caso deberán estar sellados por la entidad financiera correspondiente.
  - Relación nominal de trabajadores (RNT, antiguamente TC2) y Recibo de liquidación de cotizaciones (RLC, antiguamente TC1), junto con sus correspondientes justificantes bancarios de pago.

Salvo disposición expresa en contrario, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del plazo de justificación conforme a lo indicado en el presente convenio, incluyéndose el coste de las agendas, la entrada a ferias, los gastos de viaje y alojamiento, y gastos de personal o cualesquiera otros que se consideren imprescindibles para la realización del proyecto, sean inherentes al mismo y hayan sido aprobados por la Comisión de Seguimiento.

En consecuencia, ambas partes se obligan a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación les sea requerida. A tales efectos, la no justificación por parte de la CÁMARA de las acciones/ gastos incurridos mediante la presentación de la documentación anteriormente citada, facultará a SODERCAN para solicitar a la CÁMARA la devolución, o bien para no proceder al abono de la cantidad correspondiente a las acciones no desarrolladas.

CVE-2022-4260

SODERCAN podrá designar los órganos, comisiones o auditores que estime necesarios para realizar las oportunas actuaciones de comprobación de la aplicación de la aportación a los fines previstos.

SEPTIMA. – Extinción de los convenios y causas de resolución

El convenio se extingue por el incumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en la causa de resolución.

Son causas de resolución:

a) El transcurso del plazo de vigencia del Convenio.

b) El acuerdo unánime de todos los firmantes.

c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes, así como la falta de justificación de las actuaciones realizadas.

En el supuesto de no cumplimiento de las condiciones del convenio, por cualquiera de las partes, podrá procederse a su resolución por el órgano competente para autorizarlo, sin esperar a su vencimiento, corriendo a cargo de la parte que haya incumplido sus obligaciones todos los gastos que por ello hayan sido originados

d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.

e) Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en el convenio o en otras leyes.

f) Denuncia por escrito de una de las partes, previo aviso de un mes a la fecha en que vaya a dar por finalizado el convenio.

La renuncia de una de las partes no impedirá la terminación de las actuaciones que estén puestas en marcha o que estén programadas.

Cuando el incumplimiento de este Convenio fuera denunciado por SODERCAN por alguno de los motivos anteriormente mencionados, la otra parte deberá proceder en su caso a la devolución de la cantidad correspondiente en base al incumplimiento.

OCTAVA. - Confidencialidad y Protección de datos

SODERCAN se compromete a tratar de modo confidencial cualesquiera datos o informaciones que le sean proporcionados y adoptará las medidas precisas para garantizar la confidencialidad de dichos datos e informaciones.

No tendrán la consideración de información confidencial los datos o informaciones que: (a) sean de dominio público o que pasen a ser de dominio público; (b) hayan sido creados, suministrados, descubiertos, desarrollados u obtenidos por una parte sin utilizar la información confidencial de la otra; (c) hayan sido recibidos de un tercero no sujeto a obligación de confidencialidad respecto de las partes, según sea el caso; y (d) deban ser revelados por imperativo legal.

CVE-2022-4260

Cámara Cantabria SODERCAN Sociedad para el Desarrollo Regional de Cantabria

La CÁMARA autoriza expresamente a SODERCAN a solicitar y/o facilitar información a otras administraciones y empresas públicas con el objeto de realizar las labores de comprobación y control de la misma en cualquiera de sus fases.

Las partes se comprometen a mantener estricta Confidencialidad sobre cualquier información relacionada con el presente Convenio incluidos los propios términos del mismo.

Por ello, cualquier incumplimiento derivado de esta cláusula será considerado como falta grave por la parte contraria y podrá ser objeto de indemnización por daños y perjuicios.

Las Marcas, Nombres Comerciales y Logotipos propiedad de la CÁMARA o sobre los que ostenten un derecho de uso podrán ser utilizados por SODERCAN en la promoción de sus propios productos o servicios en los medios y formatos habituales de comunicación y dentro de los usos leales de las marcas.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento 2016/679/UE de 27 de abril, General de Protección de Datos, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás legislación aplicable, las partes se informan mutuamente que los datos personales de los firmantes, así como de las personas que trabajen en las respectivas partes y a los que la otra parte pueda tener acceso, serán objeto de tratamiento con la única finalidad de gestionar y ejecutar el presente convenio.

La base que legitima este tratamiento es la necesidad de ejecutar el presente convenio y hacer eficaz la relación. Los datos no serán cedidos ni comunicados a terceros con excepción de aquellos que sean imprescindibles para la propia ejecución del convenio y para el cumplimiento de las obligaciones legales (Administraciones Públicas, Entidades financieras, Compañías aseguradoras cuando proceda, entre otras).

El tratamiento de los datos se llevará a cabo con total confidencialidad y aplicando las medidas de seguridad que garanticen su confidencialidad, integridad y disponibilidad. Se conservarán mientras se mantenga vigente la relación y una vez finalizada, se conservarán únicamente el tiempo que sea necesario para satisfacer el cumplimiento de obligaciones legales, fiscales y administrativas a las que las partes vengan obligadas.

Las partes podrán solicitar el ejercicio de sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad en el domicilio designado en el presente convenio indicando claramente el derecho que desean ejercitar. SODERCAN ha designado un delegado de protección de datos con el que se puede contactar en la dirección lopdsodercan@gruposodercan.es

Igualmente, las partes quedan mutuamente informadas que tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es). No obstante, las partes pondrán sus mejores medios y tratarán de resolver cualquier cuestión relativa a los datos personales de forma amistosa.

CVE-2022-4260

Las Partes declaran que todas las obligaciones asumidas como consecuencia de la firma del presente Convenio y derivadas de la legislación en materia de Confidencialidad y Protección de Datos serán cumplidas tanto por el personal de SODERCAN, como por el personal de la CÁMARA.

NOVENA. - Publicidad

Las partes firmantes del Convenio darán publicidad conjunta del objeto del mismo comunicándolo previamente a la otra parte y obligándose las partes a incluir el logo de ambas organizaciones en cualquier acción divulgativa. Así mismo, las partes se comprometen a hacer difusión de todas las acciones de promoción internacional incluidas en el marco del Convenio, con el objeto de manifestar ante el empresariado cántabro una estrategia conjunta de internacionalización. La CAMARA solicitará aprobación a SODERCAN de las acciones de difusión realizadas en el marco del presente convenio.

DÉCIMA. - Fuero

La resolución de controversias que pudieran plantearse sobre su interpretación y ejecución deberán solventarse por mutuo acuerdo entre las partes en el seno de la Comisión de Seguimiento.

Si no pudiera alcanzarse dicho acuerdo, se someten a la jurisdicción y competencia de los Juzgados y Tribunales de Santander para resolver cuantas cuestiones puedan derivarse del cumplimiento del presente Convenio.

Y EN PRUEBA DE CONFORMIDAD con cuanto antecede, las partes suscriben el presente documento por duplicado, en el lugar y fecha de su encabezamiento.

Por SODERCAN	Por la CÁMARA DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVCIOS Y NAVEGACION DE CANTABRIA
FRANCISCO JAVIER LÓPEZ MARCANO	MODESTO PIÑEIRO GARCÍA-LAGO

CVE-2022-4260

2022/4260