



# Boletín Oficial de Cantabria

Año L

Miércoles, 1 de octubre de 1986. — Número 195

Página 2.257

## SUMARIO

### I. DIPUTACIÓN REGIONAL DE CANTABRIA

#### 1. Disposiciones generales

Decreto 69/1986, de 19 de septiembre, sobre análisis, valoración y retribución de los puestos de trabajo de la Administración Autónoma de Cantabria ..... 2.257

Decreto 77/1986, de 19 de septiembre, sobre procedimientos de modificación de estructuras orgánicas y de confección y modificación de las relaciones de puestos de trabajo y plantillas de la Administración Autónoma de Cantabria ..... 2.272

### II. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

#### 2. Otras disposiciones

Ministerio de Obras Públicas y Urbanismo.— Expropiaciones forzosas en los términos municipales de Camargo, Santa Cruz de Bezana y Santander ..... 2.280

### III. ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

#### 1. Personal

Limpias.— Aprobado el resumen numérico y las hojas de inscripción padronal de 1986 ..... 2.282

Camaleño.— Aprobado el resumen numérico y las hojas de inscripción padronal de 1986 ..... 2.283

Rionansa.— Aprobado el resumen numérico y las hojas de inscripción padronal de 1986 ..... 2.283

#### 3. Economía y presupuestos

Puente Viesgo.— Padrones de contribución rústica, urbana y licencia fiscal de actividades profesionales, comerciales e industriales ..... 2.283

Torrelavega.— Padrones de contribución rústica, urbana, licencia fiscal de actividades profesionales, comerciales e industriales y de radicación . 2.283

Valdáliga.— Padrón de la contribución territorial urbana y rústica de 1986 ..... 2.283

Ruiloba.— Aprobado el presupuesto único para 1986 ..... 2.283

### IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

#### 2. Anuncios de Tribunales y Juzgados

Magistratura de Trabajo Número Uno de Santander.— Expediente número 243/85 ..... 2.283

Juzgado de Distrito Número Dos de Santander.— Expediente número 702/85 ..... 2.284

Juzgado de Distrito Número Uno de Torrelavega.— Expediente número 408/86 ..... 2.284

### V. ANUNCIOS PARTICULARES

Caja de Ahorros de Santander y Cantabria.— Extravíos de libretas y resguardos ..... 2.284

## I. DIPUTACIÓN REGIONAL DE CANTABRIA

### 1. Disposiciones generales

*DECRETO 69/1986, de 19 de septiembre, sobre análisis, valoración y retribución de los puestos de trabajo de la Administración Autónoma de Cantabria.*

Todo el título III de la Ley 4/1986 de la Función Pública de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria y, en particular, su artículo 12, establecen, inequívocamente, la preponderancia otorgada a la definición de los puestos de trabajo dentro de la

concepción organizativa de la Administración Autónoma. De tal modo que el resto de los conceptos básicos de dicha organización, como son las estructuras orgánicas, las relaciones de puestos, las plantillas y los presupuestos del personal, se desarrollan a partir y alrededor de dicha definición.

Consecuencia inmediata de lo expuesto, es la esencialidad de la utilización de procedimientos de análisis y valoración de los puestos de trabajo a la hora de establecer sus funciones, relaciones y responsabilidades y, como corolario ineludible, su remuneración.

Por otra parte, el esquema general a que deben atenerse las remuneraciones del personal, viene señalado en el capítulo IV del título IV de la citada Ley de Función Pública de la Administración de la Diputación Re-

gional de Cantabria, pudiendo distinguirse, dentro ya de las retribuciones complementarias a que se refiere el artículo 56, las fijas, contempladas en los apartados 1. a y 1. b y las variables, desarrolladas en los apartados 1. c y 1. d.

Por último, el apartado 2 del citado artículo 56 establece el mandato de regulación por Decreto del Consejo de Gobierno de dichas retribuciones, objetivo final de la presente norma reguladora.

En su virtud, a propuesta del consejero de la Presidencia, previo informe de la Comisión Superior de Organización y Función Pública Regional y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 18 de septiembre de 1986,

## **DISPONGO:**

### **CAPÍTULO PRIMERO**

#### **Disposiciones generales**

Artículo primero.—Fases generales del procedimiento.

1. La remuneración de los puestos de trabajo de la Administración Autónoma de Cantabria, ya pertenezcan éstos a la plantilla de funcionarios o a la de laborales, se establecerá, en cualquier caso, de acuerdo con las tres fases siguientes:

- a) Análisis.
- b) Valoración.
- c) Retribución.

2. A estos efectos, los puestos genéricos se clasificarán en singulares y múltiples, en razón de su especificidad funcional.

Artículo 2.º Fase de análisis.—Los documentos utilizados en la fase de análisis de los puestos de trabajo, comunes en todo caso a las plantillas de funcionarios y de laborales, serán los siguientes:

a) Hoja de análisis del puesto de trabajo (anexo I) que será cumplimentada por un analista del Servicio de Organización, en estrecha cooperación, en el caso de puestos singulares, con el jefe de la unidad de encuadramiento y que deberá ser, en cualquier caso, supervisada por el secretario general técnico de la Consejería afectada e informada por el jefe del Servicio de Organización.

b) La ficha del puesto de trabajo (anexo II) exigirá la conformidad del secretario general técnico de la Consejería correspondiente y del jefe del Servicio de Organización.

Artículo 3.º Fase de valoración.

1. En la fase de valoración de los puestos de trabajo se seguirán procedimientos diferentes para la plantilla de funcionarios y la de laborales.

2. Funcionarios: Se cumplimentarán, por la ponencia de valoración de la Comisión Superior de Organización y Función Pública Regional que a tal efecto se crea en dicha Comisión, y a la vista de lo establecido en el manual de valoración, aprobado por resolución del consejero de la Presidencia, los siguientes documentos:

- a) La hoja de valoración de puestos de trabajo (anexo III).
- b) La tabla de agrupación por puntos de los puestos de trabajo (anexo IV).

3. Laborales: La valoración de los puestos de trabajo correspondientes se llevará a cabo por la Comisión de Interpretación, Estudio y Seguimiento del convenio colectivo para el personal laboral de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria, de acuerdo con lo que aquél establezca sobre el particular.

Artículo 4.º Fase de remuneración.

1. La misma ponencia de valoración de la Comisión Superior de Organización y Función Pública Regional será la encargada de cumplimentar, por lo que se refiere a los puestos de la plantilla de funcionarios, el documento denominado «tabla de conceptos retributivos de los puestos de trabajo», que figura en el presente Decreto como anexo V.

2. Por lo que se refiere a los puestos de laborales, será la Comisión de Interpretación, Estudio y Seguimiento del convenio colectivo, la responsable de emitir el documento correspondiente, mediante la aprobación de la valoración citada en el apartado 3 del anterior artículo.

3. Los documentos a que se refieren los dos apartados anteriores serán remitidos al Pleno de la Comisión Superior de Organización y Función Pública Regional, que emitirán dictamen con propuesta definitiva, enviándolo al Consejo de Gobierno para su aprobación.

Artículo 5.º Catálogos de puestos de trabajo genéricos.

1. Las tablas aprobadas se enviarán a la Dirección Regional de Función Pública -Servicio de Organización- que elaborará los «catálogos de puestos de trabajo genéricos (C. P. G.)» en los impresos que figuran en el presente Decreto como anexos VI y VII.

2. Los catálogos se aprobarán, previo informe de la Comisión Superior de Organización y Función Pública Regional y se publicarán en el «Boletín Oficial de Cantabria».

### **CAPÍTULO II**

#### **Remuneraciones fijas**

Artículo 6.º Conceptos fijos de remuneración de funcionarios.

1. Los conceptos fijos de remuneración de puestos de trabajo, a que se refiere el artículo 4.º del presente Decreto, son los siguientes:

- a) Retribuciones básicas.
  - Sueldo.
  - Trienios.
  - Pagas extraordinarias.
- b) Retribuciones complementarias.
  - Complemento de destino.
  - Complemento específico.

2. Las retribuciones básicas se regularán, en todo caso, por lo establecido en los apartados a, b y c del artículo 55 de la Ley de Función Pública de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria, en concordancia con la correspondiente Ley de Presupuestos del Estado.

3. El complemento de destino se ajustará a lo establecido en el artículo 56 de la citada Ley y al Decreto por el que se desarrollen las normas de provisión de puestos de trabajo y la promoción profesional de los

funcionarios de la Administración Autónoma de Cantabria, siendo precisamente los procedimientos establecidos en el presente Decreto los encargados de señalar en concreto el nivel asignable a cada puesto de trabajo genérico, así como su remuneración, en consonancia con lo establecido en la correspondiente Ley de Presupuestos del Estado.

4. El régimen de dedicación exigible es una característica más del puesto de trabajo, se valorará como un factor descriptivo del mismo y, en consecuencia, formará parte del complemento específico, conforme a lo establecido en el artículo 7.º de este Decreto.

5. El complemento específico se ajustará a lo establecido en el artículo 56 de la citada Ley, siendo, asimismo, los procedimientos desarrollados en el presente Decreto los encargados de su asignación. Para ello, una vez valorado el puesto de trabajo e incluido en una de las agrupaciones que figuren en la tabla a que hace referencia el apartado 2. b del artículo 3.º, de la valoración económica resultante se restarán las cantidades correspondientes al sueldo y al complemento de destino, siendo el resultado la expresión en pesetas del complemento específico del puesto de trabajo genérico en cuestión.

6. La valoración económica total a que se refiere el apartado 5, será el resultado de multiplicar la puntuación total del correspondiente puesto de trabajo por el valor en pesetas del punto.

Artículo 7.º Valoración de la dedicación.

1. La puntuación del complemento específico, a que se refiere el apartado 4 del artículo precedente, contemplará las tres modalidades o alternativas de dedicación siguientes:

- Modalidad I.
- Modalidad II.
- Modalidad III.

2. Modalidad I. Jornada normal (N.)—Es la exigida por un puesto de trabajo que no requiera para su desempeño mayor dedicación del horario normal.

3. Modalidad II. Plena disponibilidad (P. D.)—Se define como aquella exigida por un puesto de trabajo que requiera para su desempeño mayor dedicación de la jornada normal y el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Jornada de mañana y tarde.
- b) Posibilidad de exigencia de hasta cien horas de presencia anual por encima de la jornada normal.
- c) Incompatibilidad con gratificaciones por horas extraordinarias por debajo del excedente de las cien horas anuales señaladas.

4. Modalidad III. Absoluta dedicación (A. D.)—Queda definida por los siguientes requisitos:

- a) Jornada de mañana y tarde.
- b) Presencia obligatoria del límite máximo de horas señalado en la modalidad II.
- c) Incompatibilidad absoluta con gratificaciones por horas extraordinarias.

d) Prohibición absoluta de cualquier otro tipo de actividad remunerada, pública o privada.

5. La puntuación por las modalidades de mayor dedicación contempladas en los anteriores apartados es la que se expone en la siguiente tabla:

Jefe de servicio, grupo A o equivalente, modelo III, 100 y modelo II, 60.

Jefe de sección, grupo A o equivalente, modelo III, 87 y modelo II, 52.

Jefe de sección, grupo B o equivalente, modelo III, 80 y modelo II, 48.

Jefe de negociado, grupo A o equivalente, modelo III, 74 y modelo II, 44.

Jefe de negociado, grupo B o equivalente, modelo II, 66 y modelo II, 40.

Jefe de negociado, grupo C o equivalente, modelo III, 60 y modelo II, 36.

Funcionario base, grupo A, modelo III, 60 y modelo II, 36.

Funcionario base, grupo B, modelo III, 54 y modelo II, 32.

Funcionario base, grupo C, modelo III, 48 y modelo II, 28.

Funcionario base, grupo D, modelo III, 42 y modelo II, 25.

Funcionario base, grupo E, modelo III, 35 y modelo II, 22.

6. Todo lo anterior se entiende sin perjuicio de lo establecido por el régimen legal de incompatibilidades.

Artículo 8.º Tarifación de los conceptos retributivos fijos de funcionarios.—El Consejo de Gobierno establecerá, a través de la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma, la tarifa de pesetas por punto correspondiente a cada año, una vez puesto en marcha el nuevo sistema de retribuciones fijas.

### CAPÍTULO III

#### Otras remuneraciones

Artículo 9.º Complemento de productividad de funcionarios.—La retribución del complemento de productividad de funcionarios se atenderá a lo establecido en el artículo 56 de la Ley de Función Pública de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria y será regulado mediante Decreto del Consejo de Gobierno.

Artículo 10. Gratificaciones por servicios extraordinarios.—Las gratificaciones por servicios extraordinarios se valorarán de acuerdo con el artículo 56 de la Ley de Función Pública de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria, fijándose cada año su tarifación en la Ley de Presupuestos, estando dicha tarifación directamente relacionada con la puntuación total asignada a los puestos de trabajo.

### CAPÍTULO IV

#### Remuneraciones del personal laboral

Artículo 11. La retribución del personal laboral fijo se llevará a cabo mediante la aplicación de las tablas establecidas en el correspondiente convenio colectivo y a la valoración de los puestos de trabajo efectuada de acuerdo con el apartado 2 del artículo 3.º

**DISPOSICIONES ADICIONALES****Disposición adicional primera**

Por el presente Decreto, queda convalidado el análisis de puestos de trabajo realizado con la participación del personal que los venía ocupando y con la intervención de las Secretarías Generales Técnicas y del Servicio de Organización, análisis que ha dado lugar al establecimiento de las nuevas estructuras orgánicas de la Administración Autónoma de Cantabria.

**Disposición adicional segunda**

1. Igualmente, se convalida la valoración de puestos de trabajo de funcionarios, efectuada con la participación de los representantes del personal y de las Consejerías, sin perjuicio de revisiones futuras por la ponencia de valoración.

2. Respecto a los puestos de trabajo a desempeñar por personal laboral, se estará a lo ya acordado por la comisión que habla del artículo 3.º 3, del presente Decreto.

**Disposición adicional tercera**

El Consejo de Gobierno, en el plazo de un mes, aprobará y hará públicos los primeros catálogos de puestos de trabajo genéricos de la Administración Autónoma de Cantabria.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS****Disposición transitoria primera**

La puesta en marcha del nuevo sistema de retribuciones fijas a que se refiere el artículo 8.º, se acordará

para el ejercicio de 1986, por el Consejo de Gobierno y conforme a lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley de Función Pública de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria, habilitando al efecto los créditos precisos.

**Disposición transitoria segunda**

Los funcionarios incluidos en grupos bajo la consideración de «a extinguir» y, mientras mantengan la misma, percibirán las retribuciones correspondientes a la valoración del puesto de trabajo del que resulten titulares, salvo el sueldo base que será el que corresponda al grupo en que estén incluidos.

**DISPOSICIONES FINALES****Disposición final primera**

Se faculta al consejero de la Presidencia para dictar las disposiciones en desarrollo del presente Decreto.

**Disposición final segunda**

El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de Cantabria».

Santander, 19 de septiembre de 1986.

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE GOBIERNO,  
Ángel Díaz de Entresotos y Mier.

EL CONSEJERO DE LA PRESIDENCIA,  
Ramón de la Riva López-Dóriga.

ANEXO I

<b>DIPUTACION REGIONAL DE CANTABRIA</b>		<b>HOJA DE ANALISIS DE PUESTOS DE TRABAJO</b>		N.º Puesto _____
				N.º Puestos similares _____
<b>CONSEJERIA</b>	<b>DIRC REGIONAL/S. GRAL. TECN.</b>	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>Puntuación</b>	
Titulo puesto _____			Fecha entrevista / /	
Nombre del Titular actual _____			Grupo	
Dependencia jerárquica _____			Nivel	
Recibe órdenes de _____			Horario	
¿Ante quién responde de su trabajo? _____			} noche } día	
Da órdenes a _____			Horas trabajo	
Asesorado por _____			<b>RETRIBUCIONES</b>	
Género y frecuencia _____				
Asesora a _____				
Género y frecuencia _____				
<b>EXIGENCIAS Y CARACTERISTICAS</b>	Atención directa al público .... <input type="checkbox"/>	Influencia (mando.Ind) <input type="checkbox"/>	Manejo de maquinaria ..... <input type="checkbox"/>	
	Trabajo de un lado para otro.. <input type="checkbox"/>	Formación Específica.. <input type="checkbox"/>	Empleo productos/materiales <input type="checkbox"/>	
	Responsabilidad presupuestaria <input type="checkbox"/>	Esfuerzo fisico(predomin) <input type="checkbox"/>	Trabajo fuera horario ..... <input type="checkbox"/>	
	Manejo de fondos ..... <input type="checkbox"/>	Esfuerzo intelectual (pred) <input type="checkbox"/>	Confidencialidad..... <input type="checkbox"/>	
	Viajes frecuentes ..... <input type="checkbox"/>	Exig.puesta.al.día.. <input type="checkbox"/>	Trabajo intemperie... .. <input type="checkbox"/>	
	Planificación de otros <input type="checkbox"/>	Manej. doc.import.... <input type="checkbox"/>	Otros riesgos físic. <input type="checkbox"/>	
<div style="float: right; writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);"><b>PERFIL DEL PUESTO</b></div>				

DESCRIPCION DE TAREAS

A large rectangular area containing numerous horizontal lines for writing, intended for the description of tasks.

Posición del puesto en el organigrama

<b>OBSERVACIONES</b>	— Saturación del puesto _____ _____
	— Interferencia de tareas _____ _____
	— Tareas no propias del puesto _____ _____
	— Justificación estructural del puesto _____ _____

Definición de la tarea \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Procedimientos utilizados para ejecutar la tarea (documentos y medios materiales) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Integración de la tarea en los procesos \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ORGANIZACION**

Comprobaciones

---



---



---



---



---



---

Analizado por (1)	Jefe inmediato (2)	Secretario general técnico (3)	Revisión Servicio Organización (4)

Comentarios:

(1)

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

(2)

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

(3)

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

(4)

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



DIPUTACION REGIONAL  
DE CANTABRIA

## ANEXO II

## F I C H A   D E L   P U E S T O   D E   T R A B A J O

DENOMINACION :

DEFINICION :

TAREAS PRINCIPALES :

POSICION EN EL ORGANIGRAMA :

CAPACIDADES :

INSTRUCCION :

EXPERIENCIA :

PUESTA AL DIA :

INICIATIVA :

RESPONSABILIDADES :

MANDO  
(DIRECTO-INDIRECTO) :

PLANIFICACION :

ASESORAMIENTO  
(EXTERNO-INTERNO) :

RELACIONES  
(INTERNAS-EXTERNAS) :

MANEJO DE INVERSIONES :  
O DOCUMENTOS

MANEJO DE FONDOS :

CONFIDENCIALES :

ANEXO II

ESFUERZOS :

MENTALES :

FISICOS :

CONDICIONAMIENTOS :

AMBIENTE :

RIESGO :

DEDICACION :

CONTROLES

<p>ESTABLECIDO EL DIA: POR:</p>	<p>FIRMAS:</p>
<p>ESTABLECIDO EL DIA: POR:</p> <p>VARIACIONES INTRODUCIDAS:</p>	<p>FIRMAS:</p>
<p>ESTABLECIDO EL DIA: POR:</p> <p>VARIACIONES INTRODUCIDAS:</p>	<p>FIRMAS:</p>
<p>ESTABLECIDO EL DIA: POR:</p> <p>VARIACIONES INTRODUCIDAS:</p>	<p>FIRMAS:</p>



DIPUTACION REGIONAL  
DE CANTABRIA

A N E X O    III

HOJA DE VALORACION DEL PUESTO DE TRABAJO

CONSEJERIA DE PRESIDENCIA

CONSEJERIA: _____.	
DIREC. REG./S.G.T.: _____.	
SERVICIO: _____.	SECCION: _____.
NEGOCIADO: _____.	UNIDAD DE APOYO: _____.
PUESTO: _____.	FECHA: _____.

ELEMENTO DETERMINATIVO DE LA VALORACION

N.	SUBFACTOR	GRADO	PUNTUACION	NOTAS
1	Instrucción.			
2	Experiencia.			
3	Puesta al día.			
4	Iniciativa.			
5	Mando.			
6	Planificación.			
7	Asesoramiento interno.			
8	Asesoramiento externo.			
9	Relaciones internas.			
10	Relaciones externas.			
11	Manejo de inversiones.			
12	Manejo de materiales.			
13	Manejo de documentos.			
14	Manejo de fondos.			
15	Confidencialidad.			
16	Mental.			
17	Físico.			
18	Ambiente.			
19	Riesgo.			
20	Régimen de dedicación.			
ESCALA DE REMUNERACION		PUNTUACION TOTAL		



DIPUTACION REGIONAL DE CANTABRIA

A N E X O IV

TABLA DE AGRUPACION POR PUNTOS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

GRUPO: .....

CONSEJERIA DE: .....

PUESTOS DE TRABAJO ESCALAS DE PUNTUACION	N I V E L E S				





DIPUTACION REGIONAL  
DE CANTABRIA

A N E X O VI

CONSEJERIA DE PRESIDENCIA

CATALOGO DE PUESTOS DE TRABAJO GENERICOS

PLANTILLA DE FUNCIONARIOS

PUESTOS DE TRABAJO	CUERPO	GRUPO	NIVEL	REGIMEN DEDICAC.	PUNTUAC. TOTAL	COMPLEMT ESPECIF. Mls.Pts/	FORMA PROVIS.



DIPUTACION REGIONAL  
DE CANTABRIA

CONSEJERIA DE PRESIDENCIA

A N E X O VII

CATALOGO DE PUESTOS DE TRABAJO GENERICOS

PLANTILLA DE LABORALES

PUESTOS DE TRABAJO	GRUPO	NIVEL CONVENIO	REGIMEN DEDICAC.	OBSERVACIONES

*DECRETO 77/1986, de 19 de septiembre, sobre procedimientos de modificación de estructuras orgánicas y de confección y modificación de las relaciones de puestos de trabajo y plantillas de la Administración Autónoma de Cantabria.*

El título III, y en especial los artículos 12, 13, 14 y 20 de la Ley 4/1986, sobre Función Pública de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria, establece los criterios fundamentales por los que ha de regirse la estructura orgánica de dicha Administración.

Por otra parte, los artículos 7 y 9 fijan las retribuciones que corresponden en la materia de las Consejerías en general y a la de Presidencia en particular.

Por último, el capítulo II del título IV, sobre situaciones administrativas, completan determinada información que debe figurar necesariamente en las relaciones de puestos de trabajo y en las plantillas.

Ajustándose a estos principios, se hace, pues, necesario desarrollar los procedimientos relativos a la confección de relaciones de puestos de trabajo y de plantillas, así como a la forma de introducir modificaciones en dichos documentos.

En su virtud, a propuesta del consejero de la Presidencia, previo informe de la Comisión Superior de Organización y Función Pública Regional y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 18 de septiembre de 1986,

**DISPONGO:**

Artículo primero. Modificación de estructuras orgánicas.

La introducción de modificaciones en las estructuras orgánicas de la Administración Autónoma se llevará a cabo de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. Elaboración por la Consejería afectada de:
  - a) El anteproyecto del correspondiente Decreto de reforma, con inclusión de la exposición de motivos.
  - b) Un estadillo sobre las variaciones introducidas en la relación de puestos de trabajo de la Consejería, como consecuencia de las modificaciones que se pretenden introducir, así como la forma y el plazo previstos para cubrir las plazas creadas, en su caso (anexo I).
  - c) Una valoración económica de los cambios estructurales pretendidos y que puede incluirse dentro del citado anexo I.
2. Remisión de la documentación anterior a la Dirección Regional de Función Pública, Servicio de Organización.
3. Redacción de informe técnico y remisión del mismo a la Comisión Superior de Organización y Función Pública Regional.
  - a) Por el Servicio de Organización y en el plazo máximo de diez días, cuando la reforma no presuponga incremento de gasto.
  - b) Por los Servicios de Organización y de Presupuestos, conjuntamente y en el plazo máximo de quince días, cuando la reforma presuponga incremento de gasto.
4. Dictamen preceptivo de la Comisión Superior de Organización y Función Pública Regional, en el pla-

zo máximo de quince días, con remisión simultánea del mismo al Consejo de Gobierno y al consejero afectado.

5. Remisión al Consejo de Gobierno del proyecto de reforma por la Consejería proponente, aprobación, si procede, tras las oportunas deliberaciones y publicación en el «Boletín Oficial de Cantabria».

6. Inclusión en las relaciones de puestos de trabajo, por la Dirección Regional de Función Pública, Servicio de Organización, de las modificaciones a que den lugar las reformas de estructuras aprobadas, en plazo no superior a cinco días de su publicación en el «Boletín Oficial de Cantabria» y con comunicación de su cumplimiento a las Consejerías afectadas.

Artículo 2º. Introducción de variaciones en los puestos de trabajo.

1. Deberá distinguirse, en todo caso, si la propuesta de variación de los puestos de trabajo afecta a las funciones a desempeñar por un puesto genérico, ya sea por creación, supresión o modificación del mismo, o si responde a otras causas, tales como variaciones de dotaciones en plantilla o cambios en la adscripción a cuerpos, en los requisitos de desempeño, en el régimen de dedicación o en las circunstancias personales de su titular.

2. La propuesta de creación, supresión o modificación funcional de puestos de trabajo genéricos, por afectar a la clasificación (plantilla, grupo, nivel o complemento específico) o a la forma de provisión, exigirá, en cualquier caso, el siguiente procedimiento:

- a) Cumplimentación por la Consejería proponente del anexo I y su remisión a la Dirección Regional de Función Pública, Servicio de Organización.
  - b) Redacción de informe técnico por el Servicio de Organización con acompañamiento de las nuevas fichas de puestos de trabajo (anexo II) a que dé lugar la propuesta y remisión a la correspondiente Comisión de Valoración en plazo no superior a quince días.
  - c) Valoración del puesto de trabajo por el órgano correspondiente, informe de la misma sobre si la propuesta presupone o no incremento de gasto y remisión de ambos documentos al Pleno de la Comisión Superior de Organización y Función Pública Regional en el plazo máximo de quince días.
  - d) Dictamen preceptivo de la Comisión Superior de Organización y Función Pública Regional en plazo no superior a quince días, con remisión simultánea del mismo al Consejo de Gobierno y al consejero afectado.
  - e) Actuación pertinente del Consejo de Gobierno para inclusión o no de la propuesta en la correspondiente relación de puestos de trabajo de la Comunidad Autónoma mediante remisión del correspondiente acuerdo a la Dirección Regional de Función Pública.
  - f) Cumplimentación del citado acuerdo por la Dirección Regional de Función Pública, Servicio de Organización, en plazo no superior a cinco días, y comunicación de su cumplimiento a las Consejerías afectadas.
3. Los órganos de valoración a que se refiere el apartado 2. c) serán:
- a) La ponencia de valoración de puestos de trabajo de la Comisión Superior de Organización y Función Pública Regional, para la plantilla de funcionarios.

b) La Comisión de Interpretación, Estudio y Seguimiento del Convenio, para la plantilla de laborales.

4. El incremento de dotaciones de plantilla y otras causas de modificación que no supongan alteración de las funciones a desempeñar por los puestos de trabajo serán contemplados en el artículo 4.º

Artículo 3.º Confección de las primeras relaciones de puestos de trabajo.

El procedimiento a seguir en el establecimiento de las primeras relaciones de puestos de trabajo será el siguiente:

1. Las Secretarías Generales Técnicas cumplimentarán el anexo III-A, siguiendo para ello las instrucciones contenidas en el anexo III-B y remitiendo la documentación a la Dirección Regional de Función Pública, Servicio de Organización.

2. De las causas de modificación expuestas en el apartado 1 únicamente la f) no exigirá informe preceptivo de la Comisión Superior de Organización y Función Pública Regional.

3. El procedimiento a seguir para incluir en las relaciones de puestos de trabajo los casos contemplados en el apartado 1. f) tendrá carácter interno a la Dirección Regional de Función Pública.

4. En el resto de los casos contemplados en el apartado 1 se utilizará el siguiente procedimiento:

a) Cumplimentación por la Consejería afectada del anexo IV y remisión a la Dirección Regional de Función Pública, Servicio de Organización.

b) Redacción de informe técnico y remisión del mismo a la Comisión Superior de Organización y Función Pública Regional.

—Por el Servicio de Organización y en el plazo máximo de diez días, cuando la modificación no presuponga incremento de gasto.

—Por los Servicios de Organización y de Presupuestos, conjuntamente, y en el plazo máximo de quince días, cuando la modificación presuponga incremento de gasto.

c) Dictamen preceptivo de la Comisión Superior de Organización y Función Pública Regional, en el plazo máximo de quince días, con remisión simultánea del mismo al Consejo de Gobierno y a la Consejería afectada.

d) Actuación pertinente del Consejo de Gobierno para inclusión o no de la propuesta de modificación en la correspondiente relación de puestos de trabajo de la Comunidad Autónoma, mediante remisión del correspondiente acuerdo a la Dirección Regional de Función Pública.

e) Cumplimentación del citado acuerdo por la Dirección Regional de Función Pública, Servicio de Organización, en plazo no superior a cinco días y comunicación de ello a las Consejerías afectadas.

Artículo 5.º Mantenimiento al día de las plantillas.

1. Las modificaciones introducidas en las relaciones de puestos de trabajo a que se refieren los artículos precedentes comportarán automáticamente una acción paralela en las plantillas, que llevará a cabo la Dirección Regional de Función Pública (anexo V).

2. Con independencia de lo expuesto en el apartado 1, la Dirección Regional de Función Pública mantendrá también permanentemente al día las relaciones de puestos de trabajo y las plantillas en cuanto se refiere a la introducción en ellas de los datos derivados de los cambios de situación de cobertura o de circunstancias personales de los ocupantes de los puestos de trabajo.

3. Las relaciones de puestos de trabajo y las plantillas puestas, así, permanentemente al día se publicarán en el «Boletín Oficial de Cantabria» al menos una vez al año y con una antelación mínima de un mes al envío de la Ley de Presupuestos a la Asamblea Regional.

#### DISPOSICIONES FINALES

Primera. Se autoriza al consejero de la Presidencia para que dicte las normas necesarias para el ejercicio y desarrollo de lo dispuesto en el presente Decreto.

Segunda. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de Cantabria».

Santander, 19 de septiembre de 1986.

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE GOBIERNO,  
Ángel Díaz de Entresotos y Mier

EL CONSEJERO DE LA PRESIDENCIA,  
Ramón de la Riva López-Dóriga





DIPUTACION REGIONAL  
DE CANTABRIA

ANEXO II

FICHA DEL PUESTO DE TRABAJO

DENOMINACION :

DEFINICION :

TAREAS PRINCIPALES :

POSICION EN EL ORGANIGRAMA :

CAPACIDADES :

INSTRUCCION :

EXPERIENCIA :

PUESTA AL DIA :

INICIATIVA :

RESPONSABILIDADES :

MANDO  
(DIRECTO--INDIRECTO) :

PLANIFICACION :

ASESORAMIENTO :

RELACIONES  
(INTERNAS--EXTERNAS) :

MANEJO DE INVERSIONES  
O DOCUMENTOS :

MANEJO DE FONDOS :

CONFIDENCIALES :



## I.- DATOS DE CARACTER GENERAL

- Inscribir en cada hoja el nombre de la Consejería.
- Utilizar una hoja o serie de hojas para la relación de puestos de trabajo de cada Unidad de orden inferior (centro laboral, unidad de apoyo, negociado o sección en su caso), indicando en el casillero correspondiente el número de orden de cada hoja y el total de ellas que completan dicha Unidad.
- Inscribir (X) en el recuadro adyacente a "Secretaría General Técnica" ó "Dirección Regional" (según corresponda), así como el nombre de esta última, en su caso.
- Inscribir, en el lugar que corresponda, el nombre de la Unidad, así como el de las unidades superiores en las que se encuadre orgánicamente. En el caso de que la Unidad dependa directamente de un consejero o alto cargo, relacionar en la misma hoja el puesto de trabajo de la jefatura de servicio, sección, etc. de que se trate y los del personal de base no encuadrado en otros órganos intermedios. Incluir en unidades de apoyo denominadas "de despacho" los puestos de trabajo directamente dependientes de consejeros y altos cargos y no agrupados en otras unidades orgánicas intermedias.
- Las relaciones de puestos de trabajo serán siempre individualizadas (no genéricas) en razón de los datos de situación que en ellas se hacen figurar.

## II.- DATOS DESCRIPTIVOS

- Número de orden: utilizar un número de orden para cada puesto de trabajo individualizado. Empezar nuevamente la numeración con cada Unidad.
- Denominación: ordenar de mayor a menor nivel los puestos de trabajo inscritos en cada hoja, ya estén cubiertos o vacantes.
- Plantilla: anotar "P" (funcionarios), "L" (laborales) ó "-" (eventual de confianza), de acuerdo con lo que figure en el "Catálogo de puestos de trabajo genéricos" (C.P.T.) de la Comunidad Autónoma, del Decreto .....
- Grupo: anotar el que corresponda, de acuerdo con el C.P.T.
- Nivel: anotar el que corresponda, de acuerdo con el C.P.T.
- Complemento específico: anotar el que corresponda, de acuerdo con el C.P.T.
- Cuerpo: anotar el que corresponda, de acuerdo con el C.P.T.
- Titulación académica: cumplimentar únicamente en el caso de puestos de trabajo para los que se considere imprescindible una especialidad profesional dentro del Cuerpo de adscripción. Utilizar abreviaturas inteligibles.
- Formación específica: cumplimentar únicamente en el caso de puestos para los que se considere imprescindible una formación especial, independientemente de la adquirida con la titulación. Limitarse a señalar (X) los puestos afectados, hasta tanto no se establezca por la Comunidad Autónoma los cursos de formación homologables a estos efectos.
- Régimen de dedicación: cumplimentar únicamente en el caso de puestos afectados por regímenes especiales, utilizando las abreviaturas que figuran en el C.P.T.
- Forma de provisión: anotar "LD" (libre designación) ó "CM" (concurso de méritos), de acuerdo con lo que figure en el C.P.T.

## III.- DATOS SITUACIONALES

- Cobertura: consignar "C" (cubierto) ó "V" (vacante), según proceda. En caso de vacante, anotar el ordinal correspondiente al trimestre y a las dos últimas cifras del año en que se prevea su cobertura, separando ambas anotaciones con un guión.
- Relación de empleo (únicamente para puestos cubiertos): anótese, según proceda, "F" (funcionario), "I" (interino), "L" (laboral fijo), "LT" (laboral temporal) ó "EC" (eventual de confianza).

En el caso de funcionarios de otras Administraciones Públicas, que ocupen puestos de trabajo de la Administración Autónoma, deberán contemplarse las situaciones de "comisión de servicio" ó de "servicios en otras administraciones públicas", debiendo se en ambos casos inscribir la letra del Grupo correspondiente al funcionario seguida de guión y las iniciales "CS" (primer caso) ó "SA" (segundo caso).

Los funcionarios de la Administración Autónoma en situación de "servicios externos" a la misma se inscribirán al final de la hoja en que les hubiera correspondido figurar de continuar prestando sus servicios en esta Administración, con las siguientes anotaciones específicas:

- En la descripción del puesto de trabajo: exclusivamente la denominación, entre paréntesis, del último puesto que ejercieron en la Administración Autónoma.
- En la casilla de cobertura: en lugar de las letras "C" ó "V", el número de orden del puesto que tengan reservado, en su caso.
- En las casillas de circunstancias personales: lo que corresponda, salvo en la de "relación de empleo" en la que se consignará "SE" precedido de la letra del Grupo del funcionario, separadas ambas anotaciones por un guión.
- En ningún caso, se rellenará la casilla del número de orden.

Los funcionarios de la Administración Autónoma en situación de servicio interno recibirán análogo tratamiento a los anteriores, utilizando en la casilla de "relación de empleo" las iniciales "SI", en lugar de "SE". En el caso de que el puesto actualmente ocupado en situación de servicio interno figure también en las relaciones de puestos de trabajo de la Administración Autónoma, se dará a éste último el mismo tratamiento que a cualquier otro puesto de trabajo de la relación, registrándose en la casilla de "relación de empleo" la anotación correspondiente ("SI").

- Cuerpo: (únicamente para los puestos cubiertos por funcionarios integrados en Cuerpos de la Administración Autónoma): anotar el Cuerpo que corresponda a la adscripción real de cada empleado. En el caso de "situaciones a extinguir", sustituir dichas anotaciones por el Grupo a que pertenezca el empleado seguido de la letra "E", separadas ambas anotaciones por un guión.

- Grado consolidado (únicamente para puestos cubiertos por funcionarios): anótese lo que, al respecto, figure en el expediente personal del funcionario.

## IV.- ESPACIO RESERVADO A LA DIRECCION REGIONAL DE FUNCION PUBLICA

Abstenerse de hacer ninguna anotación por las Consejerías.



PLANTILLAS DE LA ADMINISTRACION AUTONOMA DE CANTABRIA

ANEXO.- V

FUNCIONARIOS	LABORALES
CUERPO: _____	NIVEL LABORAL Nº _____
ESCALA: _____	GRUPO: _____

PUESTOS DE TRABAJO ASIGNADOS		SITUACION ACTUAL DE LOS PUESTOS								
CONSEJERIA	DENOMINACION	NIVEL	COMPLEM. ESPECIF.	REMI- MEN DEDIG.	FORMA DE DE PROV.	CUBIERTO O VACANTE	FECHA PREV. GOBER.	APELLIDOS Y NOMBRE DEL OCUPANTE	GRADO CONS.	OBSERVACIONES

## II. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

### 2. Otras disposiciones

#### MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y URBANISMO

#### Demarcación de Carreteras del Estado en Cantabria

#### EXPROPIACIÓN FORZOSA

Procedimiento de urgencia. Clave: 1-S-395. Título de la obra: «Nueva carretera. Autovía de penetración al puerto de Raos y acceso Este a Santander (1ª calzada). Tramo: Santa Cruz de Bezana-puerto de Raos.» Plan General de Carreteras 1984-1991.

Término municipal de Camargo.

Por acuerdo del Consejo de Ministros de fecha 6 de junio de 1986 se declara la urgente ocupación de los bienes y derechos afectados por el expediente de expropiación forzosa incoado para la ejecución de las obras, siendo de aplicación el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954.

Por todo lo cual, esta Demarcación de Carreteras ha resuelto convocar a los titulares de los bienes y derechos afectados por esta expropiación y que figura en la relación que a continuación se detalla, para proceder al levantamiento de las actas previas a la ocupación, en las fechas, lugares y horas que se indican, sin perjuicio de trasladarse al propio terreno si así se estimara conveniente:

Fincas, 1 a 18; fecha, 14 de octubre de 1986; hora, nueve treinta a trece treinta; lugar, Ayuntamiento de Camargo.

Fincas, 19 a 29; fecha, 14 de octubre de 1986; hora, dieciséis treinta a dieciocho treinta; lugar, Ayuntamiento de Camargo.

Fincas, 30 a 46-1; fecha, 15 de octubre de 1986; hora, nueve treinta a trece treinta; lugar, Ayuntamiento de Camargo.

Fincas, 47 a 51; fecha, 15 de octubre de 1986; hora, dieciséis treinta a dieciocho treinta; lugar, Ayuntamiento de Camargo.

Los titulares de los bienes y derechos afectados deberán asistir personalmente o representados por persona suficientemente autorizada para actuar en su nombre, aportando los documentos públicos o privados acreditativos de su titularidad y último recibo de la contribución, pudiendo hacerse acompañar, a su costa, de un perito y un notario.

Hasta el levantamiento de las citadas actas previas a la ocupación podrán formularse por escrito ante la Demarcación de Carreteras del Estado en Cantabria (Vargas, 53-8ª planta, Santander) cuantas alegaciones se consideren oportunas, a los solos efectos de subsanar posibles errores que se hayan podido padecer al relacionar los titulares, bienes y derechos afectados.

Santander, 16 de septiembre de 1986.—El jefe de la Demarcación de Carreteras (ilegible).

#### Relación de propietarios

Finca Nº.	Expediente Nº.	PROPIETARIO	Paraje	Superficie a expropiar (Ha)	Destino.
1	105-23	Domingo Fernández Lavín .....	La Esprilla	1,2000	Prado
1-1	105-23	Domingo Fernández Lavín .....	"	0,0314	Edificaciones
2	105-29	HORMISA .....	"	0,0590	Acceso
3	105-15	Cruz Roja Española .....	"	0,0217	Edificaciones y Aparcamiento.
4	105-23	Domingo Fernández Lavín .....	"	1,3575	Prado.
5	105-21	Domingo Fernández Fernández .....	"	0,0247	Edificaciones
6	105-30	Manuel Muñoz Liaño .....	"	0,0920	Prado.
7	105-22	Angela Fernández Lavín .....	"	0,3995	Prado
8	105-8	Clara y Joaquín Castanedo .....	"	0,1550	Prado
9	105-10	Crescencia Castanedo Torre .....	El Cabido.	0,1380	Prado y Labrantío.
10	105-28	Junta Vecinal de Igollo de Camargo	"	0,0390	Fuente y lavadero.
11	105-4	Herederos de Manuela Bezanilla Bolado .....	"	0,0570	Prado
12	105-42	Gerardo Santamaría .....	"	0,2550	Prado y labrantío.
13	105-20	José Fariñas Castaño .....	"	0,0130	Prado
14	105-36	Pablo Raba Herrera .....	"	0,0390	Huerta
14-1	105-36	Pablo Raba Herrera .....	"	0,0151	Edificaciones.
15	105-38	Antonio Rodríguez Bolado .....	"	0,0095	Jardín.
16	105-20	José Fariñas Castaño .....	"	0,1660	Huerta y Jardín.
16-1	105-20	José Fariñas Castaño .....	"	0,0180	Edificaciones

Finca Nº.	Expediente Nº.	PROPIETARIO	Paraje	Superficie a expropiar (Ha)	Destino.
17	105-44	Hermenegildo Soto Gómez .....	El Cabido.	0,1690	Labrantío.
18	105-18	Herederos de Antonio Diestro .....	"	0,0460	Prado
19	105-19	Concepción Diestro .....	"	0,0450	Prado
20	105-14	M <sup>a</sup> Angela y Adela Coterillo Alon- so .....	La Torre	1,6075	Prado
21	105-5	Emilio Bolado Soto .....	El Rebollar	0,0235	Acopios
22	105-35	Sr. Portillo .....	"	0,1966	Prado
23	105-1	Enrique Antolín Herrera y Hermanos	"	0,2655	Prado
24	105-5	Emilio Bolado Soto .....	"	0,1335	Aparcamiento, cober- tizo.
25	105-5	Emilio Bolado Soto .....	"	0,7780	Acopios e improduc- tivo.
26	105-16	Francisco Cubos Martínez .....	"	0,0055	Prado.
27	105-45	Hedros. Leonardo Torres Quevedo ..	"	2,9410	Prado.
28	105-11	Pedro Cobo .....	La Sierra	0,0880	Prado.
29	105-17	Gloria Diego Palazuelos .....	"	0,0725	Prado.
30	105-13	Anibal Cortés Aguilera .....	Cacicedo	0,1424	Prado y Jardín.
30-1	105-13	Anibal Cortés Aguilera .....	"	0,0676	Edificación y patio
31	105-33	Hdros. Luis Peña Muñoz .....	Los Coteros	0,4115	Improductivo.
32	105-3	Faustino Bedia Campo .....	"	0,1300	Improductivo.
33	105-33	Hdros. Luis Peña Muñoz .....	"	0,1035	Improductivo.
34	105-9	Manuel Castanedo Palazuelos .....	Los Coteros	0,0585	Nava y Prado
35	105-6	Ana Maria Cabrero Perogordo .....	"	0,0905	Prado.
36	105-6	Ana Maria Cabrero Perogordo .....	Monterrey.	0,0890	"
37	105-7	Gerardo Campo Saiz .....	"	0,1205	"
38	105-24	Javier Flor Fernández .....	"	0,0555	"
39	105-12	Florentino Cobo Lavín .....	"	0,1725	"
40	105-41	Hrdos. Manuel Salmón .....	"	0,0205	"
41	105-39	José y Jesús Rodríguez Puente .....	"	0,0550	"
42	105-2	Hrdos. Estanislao Arruti Dorronsoro	"	1,0560	"
43	105-37	José Raba Saiz .....	"	0,3810	"
43-1	105-37	José Raba Saiz .....	"	0,0384	Edificaciones
44	105-43	Hrdos. Sisenando Santamaría Fernán- dez .....	"	0,8180	Prado.
45	105-32	Hrdos. Enriqueta Pardo Toca .....	Las Presas.	0,0910	Huerta abandonada y edificaciones en ruinas.
46	105-25	Angelica Gómez Gómez .....	"	0,5775	Huerta.
46-1	105-25	Angelica Gómez Gómez .....	"	0,0286	Edificaciones
47	105-26	Angelica y Eliseo Gómez Gómez .....	"	0,0475	Camino y Jardín.
48-B-Izd.	105-40	Julio Saiz Castillo .....	"	0,0028	Vivienda.
48-B-Dch.	105-25	Angelica Gómez Gómez .....	"	0,0028	"
48-1-Izd.	105-25	Angela Gómez Gómez .....	Las Presas	0,0028	Vivienda.
48-1-Dch.	105-31	José Olavarría Pellicer .....	"	0,0028	"
48-2-izd.	105-27	Eliseo Gómez Gómez .....	"	0,0028	"
48-2-Dch.	105-25	Angelica Gómez Gómez .....	"	0,0028	"
49	105-46	Diego Mnauel Valverde Saiz-Pardo...	"	0,2030	Improductivo.
50	105-27	Eliseo Gómez Gómez .....	"	0,0033	Prado.
51	105-34	Lorenzo Pérez Elizalde .....	"	0,0350	Jardín.

## MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y URBANISMO

### Demarcación de Carreteras del Estado en Cantabria EXPROPIACIÓN FORZOSA

Procedimiento de urgencia. Clave: 1-S-395. Título de la obra: «Nueva carretera. Autovía de penetración al puerto de Raos y acceso Este a Santander (1.ª calzada). Tramo: Santa Cruz de Bezana-puerto de Raos.» Plan General de Carreteras 1984-1991.

Término municipal de Santa Cruz de Bezana.

Por acuerdo del Consejo de Ministros de fecha 6 de junio de 1986 se declara la urgente ocupación de los bienes y derechos afectados por el expediente de expropiación forzosa incoado para la ejecución de las obras, siendo de aplicación el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954.

Por todo lo cual, esta Demarcación de Carreteras ha resuelto convocar a los titulares de los bienes y derechos afectados por esta expropiación y que figura en la relación que a continuación se detalla, para proceder al levantamiento de las actas previas a la ocupación, en las fechas, lugares y horas que se indican, sin perjuicio de trasladarse al propio terreno si así se estimara conveniente:

Finca: 1.

Fecha: 16 de octubre de 1986.

Hora: Once.

Lugar: Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana.

Los titulares de los bienes y derechos afectados deberán asistir personalmente o representados por persona suficientemente autorizada para actuar en su nombre, aportando los documentos públicos o privados acreditativos de su titularidad y último recibo de la contribución, pudiendo hacerse acompañar, a su costa, de un perito y un notario.

Hasta el levantamiento de las citadas actas previas a la ocupación podrán formularse por escrito ante la Demarcación de Carreteras del Estado en Cantabria (Vargas, 53-8.ª planta, Santander) cuantas alegaciones se consideren oportunas, a los solos efectos de subsanar posibles errores que se hayan podido padecer al relacionar los titulares, bienes y derechos afectados.

Santander, 16 de septiembre de 1986.—El jefe de la Demarcación de Carreteras (ilegible).

#### Relación de propietarios

Finca número 1; expediente número, 104-1; propietario, don Manuel Herrera Ruiz; paraje, La Plantilla; superficie a expropiar, 0,0720 hectáreas; destino, prado.

## MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y URBANISMO

### Demarcación de Carreteras del Estado en Cantabria EXPROPIACIÓN FORZOSA

Procedimiento de urgencia. Clave: 1-S-395. Título de la obra: «Nueva carretera. Autovía de penetración al puerto de Raos y acceso Este a Santander (1.ª calzada). Tramo: Santa Cruz de Bezana-puerto de Raos.» Plan General de Carreteras 1984-1991.

Término municipal de Santander.

Por acuerdo del Consejo de Ministros de fecha 6 de junio de 1986 se declara la urgente ocupación de los bienes y derechos afectados por el expediente de expropiación forzosa incoado para la ejecución de las obras, siendo de aplicación el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954.

Por todo lo cual, esta Demarcación de Carreteras ha resuelto convocar a los titulares de los bienes y derechos afectados por esta expropiación y que figura en la relación que a continuación se detalla, para proceder al levantamiento de las actas previas a la ocupación, en las fechas, lugares y horas que se indican, sin perjuicio de trasladarse al propio terreno si así se estimara conveniente:

Fincas: 1 a 3.

Fecha: 16 de octubre de 1986.

Hora: De nueve a nueve treinta.

Lugar: Ayuntamiento de Santander.

Los titulares de los bienes y derechos afectados deberán asistir personalmente o representados por persona suficientemente autorizada para actuar en su nombre, aportando los documentos públicos o privados acreditativos de su titularidad y último recibo de la contribución, pudiendo hacerse acompañar, a su costa, de un perito y un notario.

Hasta el levantamiento de las citadas actas previas a la ocupación podrán formularse por escrito ante la Demarcación de Carreteras del Estado en Cantabria (Vargas, 53-8.ª planta, Santander) cuantas alegaciones se consideren oportunas, a los solos efectos de subsanar posibles errores que se hayan podido padecer al relacionar los titulares, bienes y derechos afectados.

Santander, 16 de septiembre de 1986.—El jefe de la Demarcación de Carreteras (ilegible).

#### Relación de propietarios

Finca número 1; expediente número, 106-1; propietarios, herederos de don Estanislao Arruti Dorronso-ro; paraje, Las Presas; superficie a expropiar, 0,6995 hectáreas; destino, prado.

Finca número 1-1; expediente número 106-2; propietario, don Daniel García Villegas; paraje, Las Presas; superficie a expropiar, 0,0025 hectáreas; destino, huerta.

Finca número 3; expediente número 106-3; propietario, don Salvador Jado Canales; paraje, Las Presas; superficie a expropiar, 0,0145 hectáreas; destino, prado.

## III. ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

### 1. Personal

#### AYUNTAMIENTO DE LIMPIAS

#### EDICTO

Aprobado por la comisión municipal de gobierno el resumen numérico y las hojas de inscripción padronal, confeccionadas con referencia al 1 de abril de 1986, queda expuesto al público por término de quince días en la Secretaría de este Ayuntamiento, a efectos de exa-

men y reclamaciones, en su caso, por parte del vecindario respecto a inclusiones, exclusiones, errores y clasificación de cada habitante.

Limpias a 27 de agosto de 1986.—El alcalde (ilegible).

#### AYUNTAMIENTO DE CAMALEÑO

Por la Corporación municipal ha sido aprobado el resumen numérico y hojas de inscripción padronal, con referencia al 1 de abril de 1986, quedando expuestos al público por término de quince días en la Secretaría de este Ayuntamiento a efectos de examen y reclamaciones.

Camaleño a 1 de septiembre de 1986.—El alcalde en funciones (ilegible).

#### AYUNTAMIENTO DE RIONANSA

##### ANUNCIO

En sesión celebrada por el Pleno de este Ayuntamiento el día 30 de agosto de 1986, se han aprobado las hojas de inscripción padronal y sus resúmenes numéricos a efectos de 1 de abril del corriente, lo que se expone al público durante el plazo de quince días a efectos de reclamaciones, que se presentarán en las oficinas municipales.

Rionansa, 1 de septiembre de 1986.—El alcalde (ilegible).

### 3. Economía y presupuestos

#### AYUNTAMIENTO DE PUENTE VIESGO

##### EDICTO

Por la Delegación de Hacienda han sido confeccionadas las listas cobratorias correspondientes a este municipio de Puente Viesgo para el ejercicio de 1986 que se detallan:

- Padrón de contribución territorial urbana.
- Padrón de contribución territorial rústica.
- Padrón de licencia fiscal de actividades profesionales.

—Padrón de actividades comerciales e industriales.

Dichos documentos quedan expuestos al público por término de diez días en la Secretaría de este Ayuntamiento, al objeto de su examen y formulación de las reclamaciones que procedan.

Puente Viesgo a 1 de septiembre de 1986.—El alcalde, Germán Cano García.

#### AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

##### ANUNCIO

Se encuentran expuestos al público, en el Negociado de Intervención de este Ayuntamiento, a efectos de reclamaciones, por un período de quince días hábiles, los padrones municipales siguientes:

- Impuesto sobre la radicación, segundo semestre.
- Contribución urbana.
- Contribución rústica.
- Licencia fiscal de actividades industriales.
- Licencia fiscal de actividades profesionales.

Torrelavega, 19 de septiembre de 1986.—El alcalde (ilegible).

#### AYUNTAMIENTO DE VALDÁLIGA

Remitido por el Consorcio para la Gestión e Inspección de las Contribuciones Territoriales de Cantabria el padrón de urbana de este municipio, correspondiente al año actual, se halla expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por término de diez días, a efectos de examen y reclamaciones.

Valdáliga a 20 de septiembre de 1986.—El alcalde, Aniceto Vallina Cosío.

#### AYUNTAMIENTO DE VALDÁLIGA

Remitido por el Servicio Provincial de Gestión Tributaria el padrón de rústica de este municipio correspondiente al ejercicio de 1986, se halla expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por término de diez días a efectos de examen y reclamaciones.

Valdáliga a 28 de julio de 1986.—El alcalde, Aniceto Vallina Cosío.

#### AYUNTAMIENTO DE RUILOBA

##### ANUNCIO

Aprobado por el Ayuntamiento Pleno el presupuesto único para el ejercicio de 1986, estará de manifiesto al público en esta Secretaría por espacio de quince días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial de Cantabria», durante cuyo plazo cualquier habitante del término o persona interesada podrá presentar contra el mismo las reclamaciones que estimen pertinentes ante este Ayuntamiento, con arreglo a lo dispuesto en la legislación vigente.

Ruiloba a 2 de septiembre de 1986.—La alcaldesa, Carmen Polidura Real.

## IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### 2. Anuncios de Tribunales y Juzgados

#### MAGISTRATURA DE TRABAJO NÚMERO UNO DE SANTANDER

##### EDICTO

##### *Expediente número 243/85*

Por tenerlo así acordado su señoría el ilustrísimo señor magistrado de Trabajo número uno de esta capital y su provincia, en providencia de esta fecha, dictada en autos del número 243/85, seguidos a instancia de don Ángel Ruiz Pelayo, contra «Covinososa» y otros, en reclamación por accidente.

Se hace saber: Que se señala el día 23 de octubre, a las once horas de su mañana, para la celebración de los actos de conciliación y, en su caso, subsiguiente juicio, que tendrán lugar ante la sala de audiencia de la Magistratura de Trabajo, debiendo de comparecer las partes en el día y hora señalados, quedando advertidas de que deberán hacerlo con todos los medios de prueba de que intenten valerse y de que es única citación, no suspendiéndose la vista por falta de comparecencia de alguna de ellas, debidamente citadas.

Y para que sirva de citación a «Covinosa», actualmente en desconocido paradero, y demás partes interesadas en este proceso particular, una vez que haya sido publicado en el «Boletín Oficial», y en cumplimiento de lo establecido en la vigente legislación procesal, se expide el presente, en Santander a 11 de septiembre de 1986.—El secretario (ilegible).

**JUZGADO DE DISTRITO NÚMERO DOS DE SANTANDER**

*Expediente número 702/85*

Don Ventura Villar Padín, secretario del Juzgado de Distrito Número Dos de Santander,

Doy fe: Que en el juicio de faltas número 702/85 seguido ante este Juzgado por daños imprudencia ha recaído la sentencia cuyos encabezamiento y parte dispositiva son del tenor literal siguiente:

Sentencia.—En la ciudad de Santander a 8 de enero de 1986; el señor juez de distrito número dos, don Carlos Huidobro y Blanc ha visto este juicio verbal de faltas, seguido con intervención del señor fiscal, en representación de la acción pública, contra don Felipe Fernández San Martín cuyas demás circunstancias se desconocen, por daños de imprudencia.

Fallo: Que debo condenar y condeno a don Felipe Fernández San Martín a la pena de tres mil pesetas de multa o tres días de arresto subsidiario caso de impago, indemnización de trece mil veinte pesetas a don César Diego Calderón y costas del juicio.

Así por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.—Firmado, Carlos Huidobro y Blanc.

Y para su publicación en el «Boletín Oficial de Cantabria» y sirva de notificación en legal forma a don Felipe Fernández San Martín expido la presente visada por el señor juez en Santander a 28 de mayo de 1986.—El secretario, Ventura Villar Padín.—Visto bueno el juez de distrito número dos, Carlos Huidobro y Blanc.

**JUZGADO DE DISTRITO NÚMERO UNO DE TORRELAVEGA**

*Expediente número 408/86*

Don Manuel Ramón González Ruiz, oficial, en funciones de secretario del Juzgado de Distrito Número Uno de Torrelavega,

En virtud de lo acordado por el señor juez de distrito número uno de esta ciudad, en el día de la fecha se cita a don Francisco Vigil Álvarez y don Gregorio Vigil Álvarez para que comparezcan en la sala de audiencia de este Juzgado, al objeto de asistir a la celebración del juicio de faltas número 408/86, que tendrá lugar el día 29 de octubre, a las nueve cuarenta horas, como lesionado y denunciado, respectivamente.

Se previene a las partes que deberán concurrir a dicho acto provistas de los medios probatorios de que intenten valerse.

Se apercibe tanto a las partes como a los testigos que, de no comparecer ni alegar justa causa para dejar de hacerlo, les parará el perjuicio a que hubiere lugar en derecho.

Torrelavega a 12 de septiembre de 1986.—El oficial, en funciones de secretario, Manuel Ramón González Ruiz.

**V. ANUNCIOS PARTICULARES**

**CAJA DE AHORROS DE SANTANDER Y CANTABRIA**

La Caja de Ahorros de Santander y Cantabria anuncia, a efectos reglamentarios, el extravío de las libretas y resguardos siguientes:

Resguardos de valores: 33.943, 45.396, 58.396, 71.550, 81.232, 86.864, 94.422, 154.921, 150.206 y 150.814.

A plazo: 2.209-7 de Urbana número 7; 543-7 de Castro Urdiales número 1; 193-8 de La Costana; 375-7 de Liendo, y 1.046-1 de Unquera.

A la vista: 175.654-4 de oficina principal; 6.645-9 de urbana número 4; 7.985-1 de urbana número 7; 2.883-5 de urbana número 11; 94-6 de urbana número 17; 2.302-9 de Bezana; 819-2 y 947-1 de La Costana; 9.615-3 y 12.749-5 de Laredo; 7.816-3 de Los Corrales de Buelna; 1.715-4 de Novalés; 1.438-9 de Pedreña; 4.571-0 y 9.276-1 de Solares; 1.106-1 de Soto de la Marina; 13.507-5 y 52.661-2 de Torrelavega número 1.

Santander, 22 de septiembre de 1986.—Por la Caja de Ahorros de Santander y Cantabria (ilegible).

BOLETÍN OFICIAL DE CANTABRIA

**TARIFAS**

	Ptas.
Suscripción anual .....	5.000
Suscripción semestral .....	2.700
Suscripción trimestral .....	1.500
Número suelto .....	35
Número suelto del año en curso .....	40
Número suelto de años anteriores .....	50

Las tarifas se incrementarán con el preceptivo porcentaje del IVA (artículo 57.1.4.º del Reglamento): 6%

*Anuncios e inserciones:*

a) Por palabra .....	22
b) Por línea o fracción de línea en plana de 3 columnas .....	120
c) Por línea o fracción de línea en plana de 2 columnas .....	200
d) Por plana entera .....	20.000

Las tarifas se incrementarán con el preceptivo porcentaje del IVA (artículo 56 del Reglamento): 12%

(El pago de las inserciones se verificará por adelantado)

**Boletín Oficial de Cantabria**