



BOLETÍN OFICIAL CANTABRIA

Año LXIII – Viernes, 10 de septiembre de 1999 – Número 181

Sumario

	<u>PÁG.</u>
I. GOBIERNO DE CANTABRIA	
2. Personal	
2.2 Consejería de Presidencia.–Orden de 9 de septiembre de 1999 por la que se convocan los puestos que pueden solicitarse «a resultas» del concurso interno de méritos para la provisión de puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, convocado por Orden de 18 de diciembre de 1996	6.706
2.3 Consejería de Presidencia.–Orden de 7 de septiembre de 1999 por la que se convoca la provisión, mediante el sistema de libre designación, del puesto de trabajo reservado a funcionarios de carrera número 406, de la Consejería de Obras Públicas, Vivienda y Urbanismo	6.735
2.3 Consejería de Educación Juventud.–Resolución de 2 de septiembre de 1999 por la que se corrigen errores materiales padecidos en la Orden de 25 de agosto de 1999 («Boletín Oficial de Cantabria» del 1 de septiembre), por la que se nombra funcionarios en prácticas a los aspirantes seleccionados en el concurso-oposición para ingreso en el Cuerpo de Maestros convocado por Orden de 30 de abril de 1999 («Boletín Oficial de Cantabria» del 6 de mayo) ..	6.736
3. Otras disposiciones	
3.2 Consejería de Presidencia.–Expediente de información pública del proyecto «nueva tubería de abastecimiento en el Plan Asón, términos municipales de Ampuero y Limpias».....	6.736
3.2 Consejería de Industria, Turismo, Trabajo y Comunicaciones.–Orden de 26 de agosto de 1999 por la que se modifica la Orden de 13 de abril de 1999, por la que se aprueba y regula la convocatoria de ayudas destinadas a fomentar la prevención de riesgos laborales	6.738
3.2 Consejería de Industria, Turismo, Trabajo y Comunicaciones.–Resolución por la que se convoca para el levantamiento de actas previas a la ocupación de las fincas afectadas por la instalación eléctrica denominada «CT Pico del Hacha y su línea eléctrica», en los términos municipales de Laredo y Limpias, expediente AT 56-97»	6.738
3.2 Consejería de Obras Públicas, Vivienda y Urbanismo.–Notificación de expedientes sancionadores números 34/99 y 45/99.....	6.739
3.2 Consejería de Obras Públicas, Vivienda y Urbanismo.–Información pública de expediente para construcción en suelo no urbanizable del municipio de Piélagos.....	6.739
II. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO	
2. Otras disposiciones	
Ministerio de Medio Ambiente.....	6.739
Ministerio de Medio Ambiente.....	6.740
3. Subastas y concursos	
Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales	6.741
III. ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	
2. Subastas y concursos	
Voto	6.742
3. Economía y presupuestos	
Ribamontán al Mar, Santa María de Cayón, Santander, Santillana de Mar, Santiurde de Reinosa, Santoña, Soba, Udías, Vega de Liébana y Voto.....	6.742
4. Otros anuncios	
Arnuero, Camargo, Cartes, Castro Urdiales, Cillorigo de Liébana, Colindres, Entrambasaguas, Laredo, Marina de Cudeyo, Mazcuerras, Miengo, Rasines, Reinosa, San Felices de Buelna, Santa Cruz de Bezana, Santander, Santoña, Solórzano y Torrelavega	6.744
IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	
1. Subastas	
Juzgado de Primera Instancia Número Cinco de Santander	6.752
2. Otros anuncios	
Juzgado de Instrucción Número Dos de Santander.....	6.752
Juzgado de Primera Instancia e Instrucción de San Vicente de la Barquera.....	6.752

I. GOBIERNO DE CANTABRIA

2. Personal

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

ORDEN de 9 de septiembre de 1999 por la que se convocan los puestos que pueden solicitarse «a resultas» del concurso interno de méritos para la provisión de puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, convocado por Orden de 18 de diciembre de 1996.

Publicada en el «Boletín Oficial de Cantabria» número 96, de 14 de mayo de 1999, la Orden de la Consejería de Presidencia de 12 de mayo de ese mismo año, por la que se hacen públicos los resultados de la primera fase del concurso interno de méritos para la provisión de puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, convocado por Orden de 18 de diciembre de 1996.

Publicada en el «Boletín Oficial de Cantabria» número 179, de 8 de septiembre de 1999, la Orden de la Consejería de Presidencia por la que se modifica parcialmente la Orden de 12 de mayo como consecuencia de la resolución de los recursos de alzada interpuestos contra la misma, así como por la constatación de determinados cambios que se han producido en la situación administrativa de varios funcionarios.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 13.2.N) de la Ley 4/1993, de 10 de marzo, de la Función Pública de Cantabria,

DISPONGO

Primero.—Convocar los puestos de trabajo, que figuran en el anexo I, «a resultas» del concurso interno de méritos convocado por Orden de 18 de diciembre de 1996, y cuya provisión se ajustará a lo dispuesto en la Orden de la Consejería de Presidencia de 29 de agosto de 1996, «por la que se aprueban las bases generales que regirán los concursos de méritos para la provisión de puestos de trabajo de la Diputación Regional de Cantabria reservados a funcionarios de carrera», publicada en el «Boletín Oficial de Cantabria» número 182 de 10 de septiembre de 1996.

Segundo.—Podrán participar en la presente convocatoria los funcionarios de carrera que reúnan los siguientes requisitos:

Los recogidos en la base primera de la Orden de la Consejería de Presidencia de 29 de agosto de 1996, y los establecidos para el desempeño del puesto de trabajo relacionados en el Anexo I de la presente convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de la primera fase del concurso.

No haber obtenido puesto definitivo en la convocatoria de la primera fase del concurso de fecha 18 de diciembre de 1996, a excepción de aquéllos que hubiesen tenido que concursar obligatoriamente.

Tercero.—La valoración de los méritos para la adjudicación de plazas se efectuará de acuerdo con lo establecido en la Base Segunda de la Orden de la Consejería de Presidencia de 29 de agosto de 1996, modificada por Orden de 7 de noviembre de 1996. Se valorarán los cursos que figuran recogidos en el anexo I a esta convocatoria.

Cuarto.—Las instancias se dirigirán al excelentísimo señor consejero de Presidencia del Gobierno de Cantabria, de acuerdo con el modelo que, como anexo II, se adjunta a la presente convocatoria, en el plazo de siete días hábiles, contados desde el siguiente a la publicación de la presente Orden, en el Registro General, sito en la calle Casimiro Sainz, número 4, 39003 de Santander, o en los lugares previstos en el artículo 38 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Junto al anexo II deberá presentarse anexo III —certificación de méritos—, por todos aquellos interesados que, no habiendo participado en la fase de concurso, quieran tomar parte en la fase de «resultas» y reúnan los requisitos señalados en el apartado segundo de esta Orden. El citado anexo deberá ser solicitado por los concursantes pertenecientes a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, mediante escrito dirigido a la Dirección General de Función Pública, simultáneamente a la presentación de la solicitud de participación.

Contra la presente convocatoria y los actos de ella derivados podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente su publicación.

Santander, 9 de septiembre de 1999.—El consejero de Presidencia, Juan José Fernández Gómez.

ANEXO I

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

Nº	DENOMINACION	Gº	CUERPO	A.F.	NIV	COMPL. ESPEC.	TITULACION	FORMACION ESPECIFICA	REG DED	GC AP	DESCRIPCION DEL PUESTO	CURSOS DE FORMACION	MERITOS ESPECIFICOS	M /E	PUN MAX	PUN MIN.					
276	JEFE NEGOCIADO MECANIZACION DE NOMINAS	C/D	CA/CGAU	3-6-10	18	1382,66	—	EXPERIENCIA EN CONFECCION DE NOMINAS	II	GC	<ul style="list-style-type: none"> VARIACIONES Y CONFECCION DE NOMINAS ELABORACION DE INFORMES ECONOMICOS CONFECCION NOMINAS SANITARIOS LOCALES CONTROL ANTICIPOS Y RETENCIONES JUDICIALES 	<ul style="list-style-type: none"> Gestión económica y presupuestaria. Eficacia en la gestión. 	<ol style="list-style-type: none"> Experiencia acreditada en confección de nóminas, variaciones, procesamiento de datos del personal y control de contrataciones de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Experiencia en control de anticipos y retenciones judiciales. Experiencia en información al personal empleado en estas materias. 	4	3	3	10	4			
292	LETRADO	A	CFS	7	28	2680,85	LICENCIADO EN DERECHO	—	III	GC	<ul style="list-style-type: none"> ASESORAMIENTO A CONSEJERIAS, DIRECCIONES Y SERVICIOS EN MATERIAS JURIDICAS RECIBIR Y EFECTUAR CONSULTAS MEDIANTE DICTAMENES, ESTUDIOS E INFORMES RESOLVER RECURSOS Y REDACTAR RESOLUCIONES 		<ol style="list-style-type: none"> Experiencia acreditada en la representación y defensa de la Administración Pública ante juzgados y tribunales. Experiencia en la elaboración de informes jurídicos. Manejo de bases de datos jurídicas. 	5	4	1	10	6			
277	JEFE NEGOCIADO S.S. Y MUTUALIDADES	C/D	CA/CGAU	3-6-10	18	1382,66	—	EXPERIENCIA EN SEGURIDAD SOCIAL Y MUTUALIDADES	II	GC	<ul style="list-style-type: none"> CONFECCION DE PARTES DE ALTA, BAJA Y VARIACIONES. MECANIZACION MENSUAL DE ALTAS Y BAJAS CONTROL ALTAS Y BAJAS POR ENFERMEDAD Y ACCIDENTES CALCULO ECONOMICO ALTAS Y BAJAS PARA INSS 	<ul style="list-style-type: none"> Gestión de personal. Acción protectora en el Régimen General de la Seguridad Social. Gestión de la Seguridad Social: cotización. 	<ol style="list-style-type: none"> Conocimientos aplicaciones informáticas. Control altas y bajas. Mecanización mensual altas y bajas. Control y seguimiento incapacidades temporales. Confección de partes alta, baja y variaciones en la empresa. Información al personal. 	2	2	1	2	2	1	10	6

Nº	DENOMINACION	Gº	CUERPO	A.F.	NIV	COMPL. ESPEC.	TITULACION	FORMACION ESPECIFICA	REG DED	GC AP	DESCRIPCION DEL PUESTO	CURSOS DE FORMACION	MERITOS ESPECIFICOS	M PUN MAX	PUN MIN.
225	ANALISTA DE SISTEMAS INFORMATICOS	A/B	CFS/CTD/TM	12-19	23	1788,13	-	-EXPERIENCIA EN ANALISIS Y DESARROLLO DE APLICACIONES. -CONOCIMIENTO DE SISTEMAS OPERATIVOS (UNIX, VSE,ETC) Y EN PARTICULAR, DEL ENTORNO OPERATIVO DEL GOBIERNO DE CANTABRIA. -CONOCIMIENTO DE METODOLOGIA DE ANALISIS Y PROGRAMACION. -EXPERIENCIA PARA FORMAR PERSONAL Y PARA DIRIGIR EQUIPOS DE TRABAJO	II	GC	<ul style="list-style-type: none"> ◆ IMPLANTACION Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS INFORMATICOS. ◆ DETERMINAR LAS NECESIDADES DE TRATAMIENTO DE INFORMACION. ◆ ADMINISTRACION DE BASES DE DATOS Y COMUNICACIONES. ◆ ASESORAMIENTO Y SOPORTE A USUARIOS. ◆ DISEÑO, DESARROLLO Y DOCUMENTACION DE APLICACIONES INFORMATICAS. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Sistemas operativos VSE, UNIX... ◆ Redes de ordenadores y sistemas abiertos. ◆ Bases de datos, Adabas y DLI. ◆ Metodología de análisis y programación. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en análisis y desarrollo de aplicaciones. 2. Dominio de sistemas operativos. 3. Conocimientos avanzados de bases de datos y comunicaciones. 4. Conocimientos de inglés. 5. Experiencia en formación de usuarios. 	1.5	
256	JEFE SECCION RELACIONES DE TRABAJO, PLANTILLAS Y REGISTRO DE PERSONAL	A/B	CTS/CG	2-6	25	1788,13	LICENCIADO EN DERECHO	GESTION PERSONAL	II	GC	<ul style="list-style-type: none"> ◆ MANTENIMIENTO DE ESTRUCTURAS, RELACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO Y PLANTILLAS ◆ ASESORAMIENTO A LA DIRECCION GENERAL DE FUNCION PUBLICA ◆ MANTENIMIENTO PERMANENTE DEL REGISTRO DE PERSONAL 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Gestión personal. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Experiencia en la tramitación administrativa de expedientes de creación y modificación, así como el posterior mantenimiento de las R.P.T., estructuras orgánicas y plantillas. ◆ Asesoramiento a la D.G.F.P. sobre modificaciones de R.P.T. y plantillas. ◆ Mantenimiento del Registro de personal. ◆ Tramitación administrativa de cualquier tipo de actuación relacionada con el registro. 	3	3
														10	5
														4	2
														10	5
														3	
														2	
														3	
														10	6

Nº	DENOMINACION	Gº	CUERPO	A.F.	NIV	COMPL. ESPEC.	TITULACION	FORMACION ESPECIFICA	REG DED	GC AP	DESCRIPCION DEL PUESTO	CURSOS DE FORMACION	MERITOS ESPECIFICOS	M /E	PUN MAX	PUN MIN.
57	AUXILIAR	D	CGAU	4	12	942,91	--	--	II	GC	<ul style="list-style-type: none"> ♦ MANEJO DE LOS EQUIPOS INFORMATICOS DE OFICINA ♦ CLASIFICACION Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS ♦ GESTION DE EXPEDIENTES SIMPLIFICADOS ♦ FUNCIONES DE REGISTRO ♦ INFORMACION Y DESPACHO AL PUBLICO 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ OFIMATICA ♦ INFORMATICA BASICA 				
169	AUXILIAR	D	CGAU	4	12	942,79	--	--	II	GC	<ul style="list-style-type: none"> ♦ MANEJO DE LOS EQUIPOS INFORMATICOS DE OFICINA ♦ CLASIFICACION Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS ♦ GESTION DE EXPEDIENTES SIMPLIFICADOS ♦ FUNCIONES DE REGISTRO ♦ INFORMACION Y DESPACHO AL PUBLICO 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ OFIMATICA ♦ INFORMATICA BASICA 				
190	TECNICO GRADO MEDIO	B	CG	5	20	592,33	--	--	I	GC	<ul style="list-style-type: none"> ♦ REALIZACION DE ESTUDIOS E INFORMES ♦ COLABORACION TEXTOS NORMATIVOS Y ANTEPROYECTOS PRESUPUESTARIOS ♦ ELABORACION Y MANEJO DE BASES DE DATOS INFORMATICOS ♦ ELABORACION DE PROYECTOS Y PLANES DE TRABAJOS AUTORIZADOS Y SEGUIMIENTO DE LOS MISMOS 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Procedimiento administrativo1 ♦ Procedimiento administrativo2 ♦ Organización del trabajo en la Administración Pública. ♦ Ofimática ♦ Informática básica. 				

Nº	DENOMINACION	Gr	CUERPO	A.F.	NIV	COMPL. ESPEC.	TITULACION	FORMACION ESPECIFICA	REG DED	GC AP	DESCRIPCION DEL PUESTO	CURSOS DE FORMACION	MERITOS ESPECIFICOS	M /E	PUN MAX	PUN MIN.
26	AUXILIAR (Destino: Madrid)	D	CGAU	4	12	536,50	--	--	I	GC	<ul style="list-style-type: none"> ◆ MANEJO DE LOS EQUIPOS INFORMATICOS DE OFICINA ◆ CLASIFICACION Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS ◆ GESTION DE EXPEDIENTES SIMPLIFICADOS ◆ FUNCIONES DE REGISTRO ◆ INFORMACION Y DESPACHO AL PUBLICO 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ OFIMATICA ◆ INFORMATICA BASICA 				
282	AUXILIAR	D	CGAU	4	12	942,79	--	--	II	GC	<ul style="list-style-type: none"> ◆ MANEJO DE LOS EQUIPOS INFORMATICOS DE OFICINA ◆ CLASIFICACION Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS ◆ GESTION DE EXPEDIENTES SIMPLIFICADOS ◆ FUNCIONES DE REGISTRO ◆ INFORMACION Y DESPACHO AL PUBLICO 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ OFIMATICA ◆ INFORMATICA BASICA 				
31	AUXILIAR	D	CGAU	4	12	942,79	--	--	II	GC	<ul style="list-style-type: none"> ◆ MANEJO DE LOS EQUIPOS INFORMATICOS DE OFICINA ◆ CLASIFICACION Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS ◆ GESTION DE EXPEDIENTES SIMPLIFICADOS ◆ FUNCIONES DE REGISTRO ◆ INFORMACION Y DESPACHO AL PUBLICO 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ OFIMATICA ◆ INFORMATICA BASICA 				

Nº	DENOMINACION	Gº	CUERPO	A.F.	NIV	COMPL. ESPEC.	TITULACION	FORMACION ESPECIFICA	REG DED	GC AP	DESCRIPCION DEL PUESTO	CURSOS DE FORMACION	MERITOS ESPECIFICOS	M /E	PUN MAX	PUN MIN.
281	AUXILIAR	D	CGAU	4	12	942,79	—	—	II	GC	♦ MANEJO DE LOS EQUIPOS INFORMATICOS DE OFICINA ♦ CLASIFICACION Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS ♦ GESTION DE EXPEDIENTES SIMPLIFICADOS ♦ FUNCIONES DE REGISTRO ♦ INFORMACION Y DESPACHO AL PUBLICO	♦ OFIMATICA ♦ INFORMATICA BASICA				
216	AUXILIAR	D	CGAU	4	12	942,79	—	—	II	GC	♦ MANEJO DE LOS EQUIPOS INFORMATICOS DE OFICINA ♦ CLASIFICACION Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS ♦ GESTION DE EXPEDIENTES SIMPLIFICADOS ♦ FUNCIONES DE REGISTRO ♦ INFORMACION Y DESPACHO AL PUBLICO	♦ OFIMATICA ♦ INFORMATICA BASICA				

CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, TURISMO Y COMUNICACIONES

Nº	DENOMINACION	Gº	CUERPO	AF.	NIV	COMPL ESPEC.	TITULACION	FORMACION ESPECIFICA	REG DED	GC AP	DESCRIPCION PUESTO	CURSOS DE FORMACION	M E	PUN MAX	PUN MIN						
358	Jefe Sección de Gestión Adm. D.G. Industria	A/B	CTS/ CFS CG/ CTD TM	2	25	1788,13		Experiencia en gestión administrativa, económica y Presupuestaria	II	DR	Realización de tareas de apoyo administrativo a la Dirección General a través del Servicio de Coordinación y de Procedimientos Administrativos. Coordinación del Registro General y del Archivo de la Dirección General. Seguimiento y actualización del inventario patrimonial de la Dirección General. Redacción de informes y realización de exp. de contratación y adjudicación. Tramitación y Seguimiento de los asuntos generales de personal de la D.G. y de las inserciones en el B.O.C. Elaboración de propuestas de resolución y disposiciones referidas a las materias gestionadas, circulares, instrucciones de aplicación en el ámbito de la D.G.	Gestión de Personal Procedimiento Administrativo. Contratación Administrativa Gestión Económica y Presupuestaria.	1. Experiencia en el área de gestión de personal, régimen interior y coordinación de asuntos generales. 2. Experiencia y conocimiento de organización adm. y métodos de trabajo. 3. Conocimiento a nivel de usuario de las aplicaciones informáticas utilizadas en la tramitación de expedientes de su competencia. 4. Formación en materia de régimen jurídico de personal y procedimiento administrativo. 5. Experiencia en elaboración de anteproyectos de presupuestos, su control y seguimiento. 6. Experiencia en materia de contratación administrativa. 7. Conocimiento y experiencia en aplicaciones	1	1	1	2	2	2	1	4
367	Jefe Sección Promoción Industrial D.G. Industria	A	CTS/CFS	2 14	25	1788,13			II	DR	Elaboración de proyectos normativos respecto de las distintas actuaciones de promoción a desarrollar, inversiones, suelo industrial, financiación de intereses de préstamo, mejora de la comercialización, actuaciones comerciales, formación, etc. Informar respecto de las líneas de fomento industrial existentes a nivel regional, nacional y europeo Promocionar y difundir las subvenciones y ayudas dirigidas a los colectivos asociativos empresariales y sociales del sector industrial y la artesanía. Realizar inspecciones justificativas de la efectiva materialización de los proyectos objetos de subvención. Realizar propuestas de evaluación de expedientes y participar en las comisiones valoradoras que se encomiendan. Realizar los trámites de información, análisis, evaluación, propuesta, comprobación y abono de los expedientes de subvenciones aprobados. Participar en comisiones técnicas. Elaboración y seguimiento de tareas	Gestión de subvenciones y ayudas públicas. Fondos comunitarios. Gestión de subvenciones y Fondos Estructurales.	1. Experiencia en la elaboración de proyectos normativos sobre promoción industrial e inversiones. 2. Experiencia en gestión y asesoramiento sobre ayudas regionales, nacionales y de la Unión Europea. 3. Experiencia en tramitación de expedientes de subvenciones. 4. Experiencia en evaluación de expedientes sobre proyectos industriales.	2	3	3	2	2	4		

4879	Técnico de Higiene del Trabajo D.G. Trabajo	B	CTD/TM	5 12 14	23	1.788,10	Experiencia Previsión Riesgos Laborales	II	DR	<ul style="list-style-type: none"> Informar en materia de higiene y condiciones de trabajo respecto de las empresas, y en general de los centros de trabajo, con destino a la autoridad laboral, empresarios, representantes de los trabajadores, tribunales de justicia, inspección de trabajo y organismos oficiales. Investigación de enfermedades profesionales emitiendo informes respecto de su causalidad y medidas preventivas. Participación en informes y estudios en materia de higiene y condiciones de trabajo referidos a sectores de actividad, tipos de riesgo o agentes materiales. Verificación de normativa específica en higiene del trabajo. Identificación y valoración de contaminantes laborales; aplicando técnicas de medición y muestreo. Realización de publicaciones referentes a prevención de riesgos laborales a todos los niveles. Participación en los organismos técnicos de normalización y de cooperación en materia de seguridad y salud en el trabajo. Impartición de formación en materia de seguridad y salud en el trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> Previsión de riesgos laborales. Higiene en el trabajo. Cursos básico de seguridad e higiene. Seguridad e higiene en los contratos de obras. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en informes y estudios en materia de higiene y seguridad laborales 2. Experiencia en asesoramiento a las empresas en evaluación de riesgos laborales y metodología de planificación preventiva. 3. Conocimientos y formación en normativa sobre reglamentos de los servicios de prevención de riesgos laborales. 4. Experiencia en la impartición de cursos en materia de seguridad y salud en el trabajo. 5. Experiencia en prevención de enfermedades profesionales y mejora de las condiciones de trabajo. 	2 2 2 2 2	2 4
390	Jefe Negociado de Sanciones D.G. Transportes y Comunicaciones	C	CA	3 9	18	1.221,77		II	DR	<ul style="list-style-type: none"> Recepción y clasificación de documentos relativos a expedientes sancionadores, tales como: Actas de inspección, boletines de denuncia de la G.C.T., denuncias voluntarias, escritos otros organismos, pliegos de descargos, recursos. Comprobación de antecedentes ante el registro general de infracciones. Funciones de gestión e impulso de los expedientes sancionadores a nivel interno; clasificación y preparación para su informe ante la unidad superior de los pliegos de descargo y recursos en general. Notificaciones y seguimiento de las distintas fases del procedimiento sancionador. Seguimiento del pago de las sanciones y elaboración de listados para su remisión a la Consejería de Hacienda de las sanciones no pagadas. Notificaciones a través del B.O.C. de aquellos expedientes en los que se ignore o desconozca su domicilio, y elaboración de listados. Preparación de la memoria anual de actividades. Archivo y custodia de los expedientes 	<ul style="list-style-type: none"> Procedimiento administrativo. Informática básica. Atención al público. Ofimática. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Experiencia en tramitación de expedientes sancionadores. 2. Experiencia en normativa sancionadora sobre transportes y comunicaciones. 	4 2	4 4

4803	Jefe Negociado de Habilitación D.G. Trabajo	C/D	CA/CGA U	3 10	18	1.382,67	Experiencia presupuestaria y de habilitación.	II	DR	- - - - -	Control movimientos caja-banco. Contabilizar movimientos presupuestos Consejería. Revisar facturas y efectuar su liquidación. Expedientes libramientos Cap. II. Necesidades de modificaciones presupuestarias.	- - - - -	Gestión Económica y presupuestaria. Contratación administrativa. Procedimiento administrativo. Ofimática. Informática básica.	1. Conocimiento y experiencia en contabilidad presupuestaria, gestión económica y control de gastos. 2. Experiencia en rendición de cuentas, tramitación de expedientes de contratación y de gastos. 3. Manejo de programas de habilitación. 4. Formación en materia económica y contable.	4 3 1 2	4
400	Auxiliar D.G. Transportes y CC.	D	CGAU	4	12	942,90		II	DR	- - - -	Manejo equipos informáticos. Clasificación y archivo de los distintos documentos administrativos. Funciones de registro de documentos. Gestión expedientes simplificados.	- - - -	Técnicas de documentación. Ofimática Informática básica			

4759	Auxiliar D.G. Industria.	D	CGAU	4	12	942,90		II	DR	<ul style="list-style-type: none"> - Manejo equipos informáticos. - Clasificación y archivo de los distintos documentos administrativos. - Funciones de registro de documentos. - Gestión expedientes simplificados. 	<ul style="list-style-type: none"> - Técnicas de documentación. - Ofimática - Informática básica 	
4787	Auxiliar D.G. Industria.	D	CGAU	4	12	942,90		II	DR	<ul style="list-style-type: none"> - Manejo equipos informáticos. - Clasificación y archivo de los distintos documentos administrativos. - Funciones de registro de documentos. - Gestión expedientes simplificados. 	<ul style="list-style-type: none"> - Técnicas de documentación. - Ofimática - Informática básica 	

344	Auxiliar D.G. Turismo.	D	CGAU	4	12	536.50	I	DR	- - - -	Manejo equipos informáticos. Clasificación y archivo de los distintos documentos administrativos. Funciones de registro de documentos. Gestión expedientes simplificados.	- - -	Técnicas de documentación. Ofimática Informática básica
350	Auxiliar D.G. Turismo	D	CGAU	4	12	942.79	II	DR	- - - -	Manejo equipos informáticos. Clasificación y archivo de los distintos documentos administrativos. Funciones de registro de documentos. Gestión expedientes simplificados.	- - -	Técnicas de documentación. Ofimática Informática básica

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS, VIVIENDA Y URBANISMO

Nº	DENOMINACION	Gº	CUERPO	A.F.	NIV	COMPL. ESPEC.	TITULACION	FORMACION ESPECIFICA	REG DED	DR AP	DESCRIPCION DEL PUESTO	CURSOS DE FORMACION	MERITOS ESPECIFICOS	M /E	PUN MAX	PUN MIN.
744	J. SECCION DE PLANES HIDRAULICOS I	AB	CFS CTD TM	2 5 11 14	24	2274,55	ING. I.T.	—	II	DR	Mantenimiento, explotación y control de funcionamiento de los 11 planes de aguas de la Región.	- Contratación Administrativa - Informática Técnica - Electromecánicos - Recursos humanos	- Experiencia Hidráulica - Conocimientos de los Planes Hidráulicos Regionales - Conocimiento de nuevas tecnologías hidráulicas y electromecánicas - Experiencia en redacción de proyectos y dirección de obras	M E	3 2 3 2 10	1 - 1 - 5
855	COORDINADOR DE ESTUDIOS Y PLANIFICACION	A	CFS	2 5 14	25	1292,30	Arquitecto	—	I	DR	Elaboración de estudios relativos a la adquisición de suelo, programación de la ejecución de viviendas de promoción pública, elaboración de normativa de diseño y calidad de la edificación, elaboración y supervisión de proyectos de la Dirección.	- Contratación Administrativa - Informática Técnica - Urbanismo	- Experiencia en tasación de inmuebles. - Experiencia en redacción de proyectos y direcciones de obras de edificación. - Experiencia en tramitación de contratos. - Experiencia y conocimientos de manejo de aplicaciones informáticas técnicas (clip, autocad, microstation, mediciones, presupuestos y similares). - Experiencia y conocimientos de planeamiento urbanístico	- - - - -	2 2 2 2 10	- - - - 5

4731	INGENIERO DE PLANIFICACION Y SEGURIDAD VIAL	A	CFS	5 9 14	25	1788,09	ICCP	—	II	DR	Ejecución y seguimiento de la programación de los planes y actuaciones en materia de seguridad vial, análisis y estudio de la explotación de las carreteras, ejecución del plan de aforos, análisis y adaptación de la normativa técnica de carreteras, redacción de estudios y proyectos de carreteras, dirección, inspección y control de obras de carreteras, planificación de la red de carreteras autonómicas.	- Carreteras y obras en general - Contratación administrativa - Informática técnica - Urbanismo - Planificación de infraestructura	- Experiencia en planificación - Experiencia en seguridad vial - Experiencia y conocimientos de manejo de aplicaciones informáticas técnicas de carreteras (clip, autocad, microstation, mediciones, presupuestos y similares). - Experiencia en redacción de proyectos y dirección de obras - Conocimientos de urbanismo	E	2 2 2	1 1 -	
																2	-
																2	1
																10	5

CONSEJERÍA DE GANADERÍA, AGRICULTURA Y PESCA

Nº	DENOMINACION	Gº	CUERPO	A.F.	NIV.	COMPL. ESPEC.	TITULACION	FORMACION ESPECIFICA	REG. DED.	GC AP	DESCRIPCION DEL PUESTO	CURSOS DE FORMACION	MERITOS ESPECIFICOS	M/ E	PUN MAX	PUN MIN.
1079	Asesor Jurídico Asesoría Jurídica Santander	A	CTS	5	25	1788,08	Ldo. Derecho		II	GC	Relaciones en materia jurídica con otros órganos y personal titulado de la Dirección Jurídica. Dictámenes jurídicos. Asesoramiento y asistencia jurídica de campo en actuaciones del personal técnico. Otras actuaciones de asesoramiento, dictámenes, informes, disposiciones, etc..	Derecho Agrario. Análisis de la Ley de Explotaciones Agrarias.	1.- Experiencia en asesoramiento jurídico. 2.- Experiencia y formación en áreas competenciales de la Consejería. 3.- Experiencia y formación en procedimiento administrativo. 4.- Experiencia en elaboración de disposiciones de carácter general, convenios y contratos. 5.- Conocimientos informáticos en bases de datos y tratamiento de texto, a nivel de usuario.	E	3	3
															2	
															1	
															1	
															5	

Nº	DENOMINACIÓN	Gº	CUERPO	A.F.	NIV.	COMPL. ESPEC.	TITULACION	FORMACION ESPECIFICA	REG DED	GC AP	DESCRIPCION DEL PUESTO	CURSOS DE FORMACION	MERITOS ESPECIFICOS	M/E	PUN MAX	PUN MIN	
919	Jefe de Servicio de Administración General de Servicio de Administración General Santander	A	CFS/CTS	1-6-10	28	3005,91			III	GC	Coordinar y dirigir actuaciones en materia de gestión presupuestaria Coordinar y dirigir actuaciones en gestión de personal. Coordinar y dirigir actuaciones de organización y régimen interior. Coordinar y dirigir actuaciones en materia de contratación administrativa. Elaboración de informes y estudios.	Régimen Jurídico y Gestión de Personal Control financiero y presupuestario. Gestión económica y presupuestaria. Contratación administrativa. Fondos europeos.	Experiencia en tramitación de expedientes de gestión, de elaboración y control de presupuestos. Un punto por año. Experiencia en tramitación de expedientes de personal. Un punto por año. Experiencia en contratación administrativa. Un punto por año. Experiencia en gestión de programas operativos y normativa de la UE Conocimiento en manejo de procesadores de texto, hoja de cálculo y bases de datos a nivel de usuario.		3		
922	Jefe Negociado, Control Presupuestario y Habilitación I Servicio de Administración General Santander	C	CA	3,10	20	1382,66			II	GC	Recepción y comprobación de facturas. Pagos en firme y a justificar. Rendición de cuentas. Coordinación contable y de ejecución de gastos comunes entre habilitaciones. Seguimiento y control presupuestario. Control material de ingresos y pagos. Contabilización de operaciones.	Consultas contables. Control financiero y presupuestario Gestión económica y presupuestaria. Ofimática. Informática básica. Ley de Contratos de las Adm. Públicas Tasas y Precios Públicos.	1.- Conocimiento y experiencia en contabilidad presupuestaria, gestión económica y control de gastos. Un punto por año. 2.- Experiencia en rendición de cuentas, tramitación de expedientes de contratación y gastos, como habilitado. Un punto por año. 3.- Manejo de programas de habilitación. 4.- Formación en materia económica y contable. 5.- Conocimiento a nivel de usuario de procesador de textos y hoja de cálculo.		3	5	
932	Auxiliar de Servicio de Administración General Santander	D	CGAU	4	12	942,79			II	GC	Transcripción mecanográfica de los trabajos que le encomienden los superiores. Manejo de equipos informáticos de oficina. Clasificación y archivo de documentos. Funciones de registro.	Ofimática Informática básica					4

Nº	DENOMINACION	Gº	CUERPO	A.F.	NIV.	COMPL. ESPEC.	TITULACION	FORMACION ESPECIFICA	REG DED	GC AP	DESCRIPCION DEL PUESTO	CURSOS DE FORMACION	M/ E	PUN MAX	PUN MIN.
967	Técnico en Reproducción Transplante Embriones. Servicio de Producción Animal. Torrelevega	A	CFS	5	23	1515,91	Veterinario	Reproducción y Mejora Animal	II	GC	Conocimientos técnicos en reproducción. Tratamientos hormonales de sincronización y super-ovulación. Colecta de embriones. Transferencia de los mismos.	Reproducción ganadera Mejora ganadera		4	
1115	Jefe Sección Técnica de Extenсивas. Servicio Ganadero. Santander.	A	CFS	2,5	25	1697,90	Veterinario Ing. Agro.		II	GC	Introducción de nuevas técnicas de explotación. Dirección de fincas propias experimentales. Coordinación de los trabajos de mejora de explotaciones. Control de la marcha de los programas de mejora de explotaciones. Publicación y divulgación de las experiencias. Relación con los ganaderos. Cursos de formación profesional para ganaderos.	Gestión de agudas de la PAC. Análisis de la Ley de Modernización Explotaciones Agrarias Producciones ganaderas.		4	
1131	Auxiliar Servicio de Desarrollo Ganadero Santander	D	CGAU	4	12	942,79			II	GC	Transcripción mecanográfica de los trabajos que le encomiendan los superiores. Manejo de equipos informáticos de oficina. Clarificación y archivo de documentos. Funciones de registro.	Ofimática Informática básica		2	
											1.- Experiencia adquirida en materia de reproducción animal. Fisiopatología de la reproducción. Preparación de vacas donantes. Preparación de vacas receptoras. Producciones pecuarias 2.- Participación en cursos, jornadas y congresos, relacionados con la materia del puesto de trabajo. 3.- Publicaciones relacionadas con el puesto de trabajo. 4.- Idiomas francés o Inglés.			2	4
											1.- Experiencia o formación específica en manejo de explotaciones ganaderas extensivas en actividades relacionadas con Alimentación, aprovechamiento de superficies paritables, manejo reproductivo de los Alamos, etc. 2.- Experiencia en la divulgación y traslado a los ganaderos de las tecnologías relacionadas con el manejo de explotaciones extensivas. 3.- Participación en cursos, congresos y jornadas relacionadas con el puesto de trabajo. 4.- Publicaciones relacionadas con el puesto de trabajo. 5.- Idiomas: Francés o Inglés.			2	5

Nº	DENOMINACION	Gº	CUERPO	A.F.	NIV.	COMPL. ESPEC.	TITULACION	FORMACION ESPECIFICA	REG DED	GC AP	DESCRIPCION DEL PUESTO	CURSOS DE FORMACION	MERITOS ESPECIFICOS	M/E	PUN MAX	PUN MIN
1017	Coordinador de Laboratorio Area Histología y Anatomía Patológica. Servicio Laboratorio y Control. Santander.	A	CFS	2,17	23	735,80		Exper. Histología y Anatomía Patológica	I	GC	<p>Dirección técnica de un equipo de análisis de laboratorio con distribución de tareas.</p> <p>Realización de necropsias con emisión de informes sobre las observaciones macroscópicas, toma de muestras para el diagnóstico histopatológico de los procesos patológicos, remisión de muestras a los distintos servicios para la investigación de otras posibles enfermedades.</p>	Sanidad Animal	<p>1.- Experiencia adquirida en materia de disección técnica de necropsias así como conocimientos de Anatomía patológica e interpretación de lesiones macroscópicas y microscópicas.</p> <p>2.- Participación en cursos, jornadas y congresos relacionados con la materia del puesto de trabajo.</p> <p>3.- Publicaciones relacionadas con el puesto de trabajo.</p> <p>4.- Idiomas: Francés o Inglés.</p>		4	4
1040	Auxiliar Servicio de Laboratorio y Control Santander	D	CGAU	4	12	942,79			II	GC	<p>Transcripción mecanográfica de los trabajos que le encomienden los superiores.</p> <p>Menejo de equipos informáticos de oficina.</p> <p>Clasificación y archivo de documentos.</p> <p>Funciones de registro.</p>	Ofimática Informática básica				
1046	Facultativo de Producción y Sanidad Animal. Zona de Cabeza de la Sal. Dirección Regional de Ganadería	A	CFS	5,8	23	616,67	Veterinario		I	GC	<p>Prevención, Control y Lucha contra enfermedades animales. Seguimiento y Control de Campañas de Saneamiento Ganadero. Control higiénico de establos. Expedición y actualización de documentos sanitarios. Control sobre centros de aprovechamiento de cadáveres. Vigilancia y control de mercados y del movimiento comercial pecuario. Aquellas funciones que se les asigne de acuerdo con la legislación vigente.</p>	Producción y Sanidad Animal.				

Nº	DENOMINACION	Gº	CUERPO	A.F.	NIV.	COMPL. ESPEC.	TITULACION	FORMACION ESPECIFICA	REG DED	GC AP	DESCRIPCION DEL PUESTO	CURSOS DE FORMACION	MERITOS ESPECIFICOS	M/E	PUN MAX	PUN MIN
1078	Técnico Agregado. Servicio de Reforma de Estructuras de Agrarias. Santander.	A	CFS	5	25	1697,07	Ingeniero Agrónomo.		II	GC	<p>Trabajos de concentración parcelaria.</p> <p>Dirección de obras y proyectos.</p> <p>Emisión de informes.</p>	<p>Contratación administrativa.</p> <p>Informática</p> <p>procesos de C.P.</p> <p>Informática básica.</p> <p>Diseño asistido por ordenador</p> <p>Informática técnica aplicada en proyectos de obra.</p> <p>Hoja de cálculo.</p>	<p>Experiencia demostrada en trabajos de concentración parcelaria, bases, proyectos y acuerdos.</p> <p>Experiencia demostrada en dirección de proyectos de obras, caminos rurales y cauces.</p> <p>Experiencia demostrada en dirección de obras.</p> <p>Conocimientos o experiencia en aplicaciones informáticas para la ejecución de trabajos de concentración parcelaria.</p>		4	5

Nº	DENOMINACION	Gº	CUERPO	A.F.	NIV.	COMPL. ESPEC.	TITULACION	FORMACION ESPECIFICA	REG DED	GC AP	DESCRIPCION DEL PUESTO	CURSOS DE FORMACION	MERITOS ESPECIFICOS	M/E	PUNT. MAX.	PUNT. MIN.
1086	Ingeniero Técnico de Reformas de Estructuras Agrarias. Servicio de Reforma de Estructuras Agrarias Santander	B	CTD/TM	5	22	1907,16	Ingeniero Técnico Agrícola		II	GC	Funciones de colaboración y apoyo a los Jefes de Sección y Jefe del Servicio en trabajos de concentración parcelaria y obras rurales	Contratación administrativa. Informática en procesos de concentración parcelaria. Diseño asistido por ordenador. Informática técnica aplicada en proyectos de obras. Hoja de cálculo.	Experiencia en trabajos de concentración parcelaria. Conocimiento o experiencia en aplicaciones informáticas para la ejecución de trabajos de concentración parcelaria. Conocimiento o experiencia de AUTOCAD.		4	4
1089	Ingeniero Técnico de Reformas de Estructuras Agrarias. Servicio de Reforma de Estructuras Agrarias Santander	B	CTD/TM	5	22	1907,16	Ingeniero Técnico Agrícola		II	GC	Funciones de colaboración y apoyo a los Jefes de Sección y Jefe del Servicio en trabajos de concentración parcelaria y obras rurales	Contratación administrativa. Informática en procesos de concentración parcelaria. Diseño asistido por ordenador. Informática técnica aplicada en proyectos de obras. Hoja de cálculo.	Experiencia en trabajos de concentración parcelaria. Conocimiento o experiencia en aplicaciones informáticas para la ejecución de trabajos de concentración parcelaria. Conocimiento o experiencia de AUTOCAD.		4	4
1107	Administrativo. Servicio de. Reforma Estructuras Agrarias Santander	C	CA	4	14	898,50			II	GC	Realización de tareas administrativas. Tramitación y ejecución de expedientes administrativos que no estén encomendados a Cuerpos Superiores. Control y seguimiento de disposiciones que afectan a la tramitación del expediente. Manipulación de equipos informáticos.	Ofimática Informática Básica Procedimiento Administrativo.				

1138	Jefe de Sección de Investigación y Coordinación Servicio Extensión y Formación Agraria Muriedas	A/B	CFS CTD TM	2,12	25	1941,74	Ing. Agr. Veterin.			II	GC	Coordinar las actuaciones de la Consejería en materia de investigación agraria				4	1.- Formación o experiencia adquirida como investigador en materias agrarias o agroalimentarias. 2.- Experiencia en implantación de nuevas tecnologías agrarias. 3.- Experiencia en planificación y desarrollo de actividades de interés científico y su divulgación al sector agrario. 4.- Publicaciones relacionadas con el puesto de trabajo. 5.- Idiomas. Francés o Inglés.			5
1157	Auxiliar Serv. de Extensión y Formación Agraria Muriedas.	D	DGAU	4	12	942,79				II	GC	Transcripción mecanográfica de los trabajos que le encomienden superiores. Manejo de equipos informáticos de oficina. Clasificación y archivo de documentos. Funciones de registro	Ofimática Informática básica							
1170	Auxiliar Serv. de Extensión y Formación Agraria Agencia Comarcal Santander	D	CGAU	4	12	942,79				II	GC	Transcripción mecanográfica de los trabajos que le encomienden superiores. Manejo de equipos informáticos de oficina. Clasificación y archivo de documentos. Funciones de registro	Ofimática Informática básica							

1181	Auxiliar Serv. de Extensión y Formación Agraria Agencia Comarcal Ramales de la Victoria	D	CGAU	4	12	942,79				II	GC	Transcripción mecanográfica de los trabajos que le encomienden superiores Manejo de equipos informáticos de oficina. Clasificación y archivo de documentos Funciones de registro	Olimática Informática básica			
938	Técnico Electrificación. Servicio Electrificación Rural. Santander.	A	CFS	5	23	1579,47	Ingeniero Industrial			II	GC	Realización de estudios y proyectos de E.R. Elaboración de informes. Control de obras. Dirección y seguimiento de obras de E.R.	Contratación administrativa.	Experiencia en la elaboración de proyectos de electrificación. Experiencia en obras de líneas eléctricas. Experiencia en Dirección y Control de obras	3 3 2	4

Nº	DENOMINACION	Gº	CUERPO	A.F.	NIV	COMPL. ESPEC.	TITULACION	FORMACION ESPECIFICA	REG DED	GC AP	DESCRIPCION DEL PUESTO	CURSOS DE FORMACION	MERITOS ESPECIFICOS	M/E	PUNT. MAX.	PUNT. MIN.
949	Técnico Industrialización Comercialización. Sección de ICAP. Santander.	B	CTD/TM	5-8	20	1410,37	ITA/JTF		II	GC	Apoyo técnico a la industrialización y comercialización agraria pesquera. Tramitación de expedientes de nuevas instalaciones y modificación de las existentes. Registro de industrias agrarias y pesqueras. Tramitación de subvenciones y ayudas comunitarias, nacionales y de la C.A. Promoción de productos tradicionales de Cantabria.	Gestión de subvenciones ayudas públicas. Fondos comunitarios.	Conocimiento y experiencia en gestión, asesoramiento, seguimiento y control de proyectos de instalación de industrias agrarias. Conocimiento y experiencia sobre tramitación de subvenciones FEDGA. Conocimiento y experiencia en gestión, asesoramiento y promoción de Denominaciones de Origen y de Calidad de productos agroalimentarios y sus Consejos Reguladores..		3	
1258	Administrativo Servicio de Montes, Caza y Conservación de la Naturaleza Santander	C	CA	4	14	443,41			I	GC	Realización de tareas administrativas Tramitación y ejecución de expedientes administrativos que no estén encomendados a Cuerpos Superiores. Control y seguimiento de disposiciones que afecten a la tramitación del expediente. Manipulación de equipos informáticos.	Ofimática Informática Básica Procto. Admvo.				4
1261	Auxiliar. Servicio de Montes, Caza y Conservación de la Naturaleza Santander	D	CGAU	4	12	942,79			II	GC	Transcripción mecanográfica de los trabajos que le encomienden los superiores. Manejo de equipos informáticos de oficina. Clasificación y archivo de documentos. Funciones de registro					

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

Nº	DENOMINACION	Gº	CUERPO	A.F.	NIV	COMPL. ESPEC.	TITULACION	FORMACION ESPECIFICA	REG DED	DR AP	DESCRIPCION DEL PUESTO	CURSOS DE FORMACION	MERITOS ESPECIFICOS	M /E	PUN MAX	PUN MIN.	
1802	Jefe Sección Evaluación Económica Servicio de Coordinación y Asuntos Generales Santander	A/B	CTS/CG	2, 10	25	1788,08			II	GC	- Control y seguimiento presupuesto de la Consejería. - Elaboración presupuesto Consejería. - Tramitación y seguimiento expt. gasto. - Archivo y control docum. de carácter económico.	- Consultas contables. - Control financiero y presupuestario. - Gestión subvenciones y ayudas públicas. - Gestión económica y presupuestaria. - Contratación administrativa. - Contratación Admon. Públicas.	- Exp. elab. anteproyecto presup., control y seguimiento. - Exp. y/o formac. Cont. Pública y gest. expt. gasto. - Exp. y/o conoc. materia contratación administrativa. - Conoc. y/o experiencia aplicaciones informáticas de gestión presupuestaria y expedientes de gasto. - Formación gestión económica y financiera.		2		
1806	Auxiliar Servicio de Coordinación y Asuntos Generales Santander	D	CGAU	4	12	942,79			II	GC	- Transcripción mecanográfica trabajos. - Manejo equipos informáticos oficina. - Archivo documentos y func. Registro.	- Ofimática. - Informática básica.			10	5	
1884	Interventor Delegado Intervención General Santander	A/B	CTSCFS CGCTD-TM	10	26	2030,75		Intervención, Contabilidad, Presupuestos	II	GC	- Fiscalización de todos los actos, documentos y expedientes de contenido económico de la Admon. y contabilización de todas las operaciones sometidas a su control. - Control financiero y verificación de ingresos y pagos realizados con cargo a fondos públicos.	- Consultas contables. - Control financiero presupuestario. - Contratación de las Admones. Públicas.	- Experiencia en el campo de la función interventora, contabilidad y control financiero y gestión económico financiera, valorándose con 1 punto por cada año de experiencia hasta un máximo de 5 puntos. - Conocimiento a nivel de usuario de las aplicaciones informáticas utilizadas en la tramitación de expedientes de su competencia. - Titulación Superior.		5		
															1	8	
																	4

Nº	DENOMINACION	Gº	CUERPO	A.F.	NIV	COMPL. ESPEC.	TITULACION	FORMACION ESPECIFICA	REG DED	DR AP	DESCRIPCION DEL PUESTO	CURSOS DE FORMACION	MERITOS ESPECIFICOS	M /E	PUN MAX	PUN MIN.
1853	Jefe Negociado Contabilidad Intervención General Santander	C	CA	3,10	18	1382,54			II	GC	- Tramitación de ingresos y devoluciones e ingresos indebidos. - Grabación informática diaria de los ingresos a efectos contables. - Arqueo diario de ingresos en la entidad bancaria colaboradora y cuadro contable. - Gestión certificaciones de descubierto.	- Consultas contables. - Gestión de tributos cedidos. - Procedimiento administrativo.	- Conocimientos informáticos a nivel de usuario de las aplicaciones informáticas utilizadas en la tramitación de expedientes de su competencia. - Experiencia en contabilidad pública, valorándose con 1 punto por cada año de experiencia y hasta un máximo de 4 puntos.	1		
1869	Auxiliar Servicio de Tributos Santander	D	CGAU	4	12	942,90			II	GC	- Transcripción mecanográfica trabajos. - Manejo equipos informáticos oficina. - Archivo documentos y func. Registro.	- Ofimática. - Informática básica.			5	2
1870	Auxiliar Dirección General de Hacienda Santander	D	CGAU	4	12	942,79			II	GC	- Transcripción mecanográfica trabajos. - Manejo equipos informáticos oficina. - Archivo documentos y func. Registro.	- Ofimática. - Informática básica.				

CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENACION DEL TERRITORIO

Nº	DENOMINACION	Gº	CUERPO	A.F.	NIV	COMPL. ESPEC.	TITULACION	FORMACION ESPECIFICA	REG DED	DR AP	DESCRIPCION DEL PUESTO	CURSOS DE FORMACION	MERITOS ESPECIFICOS	M /E	PUN MAX	PUN MIN.
2000	Auxiliar Servicio Admón Gral.- S.G. Santander	D	CGAux	4	12	536,5			I	D.R.	- Mecanografía - Manejo ordenadores. - Clasificación y archivo documentos. - Información y despacho al público - Gestión expedientes simplificados	- Ofimática - Informática básica - Técnicas documentación				

2021	Vigilante Servicio M.A. y O.T. – D.G. Santander	D	CGAux	11	10	942,9	--	--	II	D.R.	- Vigilancia vertederos R.S. Urbanos. - Recogida de muestras para tramitación denuncias en general	- Ecología y medio ambiente.		
2006	Téc. Superior Servicio M.A. y O. Del T. – D.G. Santander	A	CFS	2-5	23	1.201,87	Biólogo	Eco. Territ.	II	D.R.	- Realización estudios, informes y dictámenes. - Elaboración programas y planes de actuación en materia de competencia de la Consejería. - Realización y firma anteproyectos y proyectos que competen a la Consejería y asistencia técnica a explotaciones. - Realización de funciones que, por su titulación, suponga la prestación de servicios de carácter técnico y nivel superior.			
2010	Auxiliar Servicio M.A. y T. del T. – D.G. Santander	D	CGAux	4	12	942,9	--	--	II	D.R.	- Mecanografía - Manejo de ordenadores. - Clasificación y archivo de documentos - Información y despacho al público - Gestión expedientes simplificados	- Ofimática - Informática - Técnicas documentación		
1998	Admiv. Serv. Admón Gral. – S.G. – Santander	C	C.A.	4	14	443,40	--	--	I	D.R.	- Apoyo y colaboración en las funciones de gestión. - Tramitación y ejecución de expedientes administrativos que no estén encomendados a los cuerpos superiores. - Control y seguimiento de las disposiciones normativas que afecten a la tramitación de expedientes en razón de las competencias que tenga atribuidas la Unidad orgánica donde desempeñe su puesto de trabajo. - Información y despacho al público- - Manipulación equipos informáticos.			

CONSEJERIA DE CULTURA Y DEPORTE

PTO	DENOMINACION	GR	CUERPO	AF	N. CD	COMPL. ESPEC.	TITULACION	FORM. ESPECIF.	RD	GC AP	DESCRIPCION PUESTO	CURSOS FORM.	MERITOS ESPECIFICOS	M /E	PNT MAX	PNT MIN.
2192	JEFE NEGOCIADO ACTIVIDADES Y DEPORTE ESCOLAR (D.G.D.) Sº DEPORTE	C/D	CA/ CGAU	3 14	18	1221,91			II	CG	- Realización de propuestas y elaboración de calendario de competiciones, seguimiento puntual de las mismas. - Actuación administrativa en materia de transporte escolar. - Confección material de expedientes de gasto relacionados con las tareas anteriores.	- Ofimática - Informática básica	1-Experiencia en organización y gestión de actividades deportivas. 2- Id. en materia de transporte escolar 3-Experiencia en tramitación de expedientes de gasto		4	
2053	AUXILIAR (S.G.) SERV. ADMÓN. GRAL.	D	CGAU	4	10	942,90			II	GC	- Transcripción mecanográfica de los trabajos que le encomienden los superiores -Manejo de equipos informáticos de oficina. -Clasificación y archivo de documentos. -Funciones de registro	-Ofimática -Informática básica			10	4
2197	AUXILIAR (D.G.D) SERV. DE DEPORTE	D	CGAU	4	10	942,90			II	GC	- Transcripción mecanográfica de los trabajos que le encomienden los superiores -Manejo de equipos informáticos de oficina. -Clasificación y archivo de documentos. -Funciones de registro	- Ofimática - Informática básica				
2198	AUXILIAR (D.G.D) SERV. DE DEPORTE	D	CGAU	4	10	942,90			II	GC	- Transcripción mecanográfica de los trabajos que le encomienden los superiores -Manejo de equipos informáticos de oficina. -Clasificación y archivo de documentos. -Funciones de registro	- Ofimática - Informática básica				
2107	AUXILIAR (D.G.C) CASA CULT. TORRELAVEGA	D	CGAU	4	10	536,50			I	GC	- Transcripción mecanográfica de los trabajos que le encomienden los superiores -Manejo de equipos informáticos de oficina. -Clasificación y archivo de documentos. -Funciones de registro	- Ofimática - Informática básica				
2077	TECNICO SUPERIOR (D.G.C.) SERVICIO PATRIMONIO CULTURAL	A	CTS	2 5 11	23	1201,65	LDO. DERECHO		II	GC	-Elaboración de estudios, informes y dictámenes jurídicos en materia de Patrimonio Cultural. -Elaboración de normas e instrucciones en desarrollo de la Ley de Patrimonio Cultural de Cantabria. -Recopilación y distribución de disposiciones normativas en materia de Patrimonio Cultural. -Asesoramiento jurídico, en general en cuantos expedientes se tramiten en materia de Patrimonio Cultural.					

CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD

Nº	DENOMINACION	Gº	CUERPO	A.F.	NIV	COMPL. ESPEC.	TITULACION	FORMACION ESPECIFICA	REG DED	GC AP	DESCRIPCION DEL PUESTO	CURSOS DE FORMACION	MERTOS ESPECIFICOS	M /E	PUN MAX	PUN MIN.
2052	AUXILIAR (Secretaria General)	D	CGAU	4	12	942.907	---	---	II	GC	- Transcripción mecanográfica de los trabajos que le encomienden los superiores. - Manejo de equipos informáticos de oficina. - Clasificación y archivo de documentos. - Funciones de Registro.	- Ofimática. - Informática básica.	---	-	-	-
2231	AUXILIAR (Direc. General de Juventud)	D	CGAU	4	12	942.907	---	---	II	GC	- Transcripción mecanográfica de los trabajos que le encomienden los superiores. - Manejo de equipos informáticos de oficina. - Clasificación y archivo de documentos. - Funciones de Registro.	- Ofimática. - Informática básica.	---	-	-	-

CONSEJERIA DE SANIDAD, CONSUMO Y BIENESTAR SOCIAL

Nº	DENOMINACION	Gº	CUERPO	A.F.	NIV	COMPL. ESPEC.	TITULACION	FORMACION ESPECIFICA	REG DED	DR AP	DESCRIPCION DEL PUESTO	CURSOS DE FORMACION	MERITOS ESPECIFICOS	M /E	PUN MAX	PUN MIN.
3209	ANIMADOR CULTURAL	C/D	CA/CTA CGAU	14	18	1101,42			I	GC	<ul style="list-style-type: none"> - Participación directa en la programación, promoción y ejecución de actividades socioculturales. - Control, seguimiento, supervisión, informe y justificación de realizaciones así como propuestas e informes de actuaciones de promoción y fomento cultural - Creación y mantenimiento de las bases de datos culturales. - Relaciones directas con usuarios y realizadores de las actividades. 	<ul style="list-style-type: none"> - Animación Sociocultural I y II 	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Conocimientos y experiencia en animación sociocultural. 2.- Experiencia en seguimiento y supervisión de actividades socioculturales 3.- Experiencia en relaciones directas con los agentes culturales, institucionales y privados. 4.- Experiencia en creación y mantenimiento en bases de datos culturales. 	4 2 2 2	4	
2409	JEFE SERVICIO DE SALUD MENTAL	A	CFS	1,17	28	3005,88	MÉDICO/PSI COLOGO	PSIQ/PSIC CLIN.	III	GC	<ul style="list-style-type: none"> - Colabora con el Director General en la gestión de las competencias de Salud Mental. - Planificación, control evaluación de los diferentes servios y dispositivos en Salud Mental - Gestión de la ejecución presupuestaria del programa de Salud Mental. - Elaborar informes periódicos sobre la actividades del servicio. - Dirigir las actividades del servicios de Salud Mental 	<ul style="list-style-type: none"> - Salud Pública - Administración Sanitaria - Gestión en servicios sanitarios 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en Salud Mental - Experiencia en Gestión - Formación en salud pública impartida por centro reconocido - Experiencia en Coordinación y ejecución de programas.. 	2,5 2,5 2,5 2,5	5	

2411	JEFE DE SECCIÓN DE COORDINACIÓN ASISTENCIAL Y FORMACIÓN	A	CFS	2,17	25	1788,10	MÉDICO	PSIQUIATRA	II	GC	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinar el dispositivo asistencial psiquiátrico - Programar actividades para la formación - Colaborar en el Plan de Salud Mental - Coordinar la investigación y docencia - Formar a especialistas en Salud Mental 	<ul style="list-style-type: none"> - Salud Pública - Administración Sanitaria - Técnicas de formación e investigación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia en Salud Mental - Experiencia en coordinación y ejecución de programas. - Experiencia en Asistencia psiquiátrica y de Salud Mental - Conocimientos de técnicas de formación y de investigación 	2,5 2,5 2,5 2,5	<u>4</u>
2546	FACULTATIVO JEFE DE SECCIÓN	A	CFS	2,17	25	1645,97	MÉDICO	ORTOPED.	I	GC	<ul style="list-style-type: none"> - Actividad asistencial en: <ul style="list-style-type: none"> a) Quirófano b) Consulta externa c) Planta quirúrgica - Elabora y supervisa informes de alta quirúrgica. - Programación y coordinación de actividades de la Sección atendiendo a la supervisión y Dirección efectuada por el Jefe del Servicio y normas del Centro- - Coordinador del personal asignado a la Sección 	<ul style="list-style-type: none"> - Traumatología - Ortopedia 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia docente - Publicaciones revistas científicas nacionales o internacionales - Monografías o trabajos sanitarios - Comunicaciones a Congresos nacionales o internacionales - Posesión Título Doctor 	3 2 1 1 3	<u>4</u>
2630	ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES	B	CTD/TM	2	20	792,41			I	GC	<ul style="list-style-type: none"> - Organización, supervisión y control del personal que realizado en el Hospital tareas de servicios generales - Gestión expedientes de gasto. - Tramitación expedientes de contratación e inventario y control de los bienes adquiridos 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de personal - Contratación Administraciones Públicas - Contratación administrativa - Control financiero y presupuestario 	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia dirección coordinación y control equipo trabajo - Experiencia org. Activa y métodos de trabajo - Exp. y/o formación contabilidad pública y gestión expedientes gasto - Exp. y/o conocimientos materia contratación administrativa 	3 2 2 3	<u>4</u>
2329	JEFE NEGOCIADO GESTIÓN Y CONTROL PRESUPUESTARIO	C	CA	3,10, 16	18	1382,66		ECONÓMICA Y PRESUP	II	GC	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo a la Sección de Gestión Económica - Tramitación y seguimiento de expedientes de gasto - Tramitación de documentos contables propuesta de gastos y su justificación, - Control y seguimiento informático sobre ejecución del presupuesto 	<ul style="list-style-type: none"> - Consultas contables - Gestión económica y presupuestaria - Control financiero y presupuestario - Contratación administrativa - Gestión subvenciones y ayudas públicas. - Ofimática - Informática Básica 	<ul style="list-style-type: none"> 1.- Conocimiento o experiencia en gastos y ejecución presupuestaria 2.- Conocimiento o experiencia en contabilidad presupuestaria 3.- Conocimiento o experiencia en contratación administrativa y subvenciones y ayudas públicas. 4.- Conocimiento o experiencia en manejo de procesadores de texto , hoja de cálculo y bases de datos 	3 3 2 2	<u>4</u>

2493	FACULTATIVO ANALISTA	A	CFS	17	23	616,67	FARVET/QUI M	A. BROMJA.QUIM. INS.	I	GC	- Normalización y puesta a punto de técnicas analíticas. - Empleo reactivos tóxicos y peligrosos	- Bromatología alimentaria - Análisis químicos			
2422	TÉCNICO SUPERIOR	A	CFS	8,17	23	616,67	MÉDICO		I	GC	- Realización estudios, informes y dictámenes - Elaboración programas y planes actuación - Realización trabajos investigación elaboración tablas y estudios estadísticos y bases informativas. - Realización funciones carácter técnico correspondiente a su titulación	- Salud Pública - Epidemiología			
2423	TÉCNICO SUPERIOR	A	CFS	8,17	23	616,67	MÉDICO		I	GC	- Realización estudios, informes y dictámenes - Elaboración programas y planes actuación - Realización trabajos investigación elaboración tablas y estudios estadísticos y bases informativas. - Realización funciones carácter técnico correspondiente a su titulación	- Salud Pública - Epidemiología			
2456	FACULTATIVO SALUD PÚBLICA ZONA MIERA	A	CFS	8,17	23	616,67	VETERIN.		I	GC	- Inspección Sanitaria industrias y establecimientos - Campañas control zoonosis y alimentos - Recogida muestras para análisis - Expedición documentación oficial - Inspección Matanzas domiciliarias	- Veterinaria Salud Pública - Higiene alimentos - Inspección Sanitaria			
2453	FACULTATIVO SALUD PÚBLICA ZONA ASTILLERO	A	CFS	8,17	23	616,67	VETERIN.		I	GC	- Inspección Sanitaria industrias y establecimientos - Campañas control zoonosis y alimentos - Recogida muestras para análisis - Expedición documentación oficial - Inspección Matanzas domiciliarias	- Veterinaria Salud Pública - Higiene alimentos - Inspección Sanitaria			

2464	FACULTATIVO SALUD PUBLICA ZONA ALTO ASON	A	CFS	8,17	23	616,67	VETERIN.		I	GC	<ul style="list-style-type: none"> - Inspección Sanitaria industrias y establecimientos - Campañas control zoonosis y alimentos - Recogida muestras para análisis - Expedición documentación oficial - Inspección Matanzas domiciliarias 	<ul style="list-style-type: none"> - Veterinaria Salud Publica - Higiene alimentos - Inspección Sanitaria 			
2445	FACULTATIVO SALUD PUBLICA ZONA PUERTOCHICO	A	CFS	8,17	23	616,67	VETERIN.		I	GC	<ul style="list-style-type: none"> - Inspección Sanitaria industrias y establecimientos - Campañas control zoonosis y alimentos - Recogida muestras para análisis - Expedición documentación oficial - Inspección Matanzas domiciliarias 	<ul style="list-style-type: none"> - Veterinaria Salud Publica - Higiene alimentos - Inspección Sanitaria 			
2342	AUXILIAR	D	CGAU	4	12	536,50			I	GC	<ul style="list-style-type: none"> - Manejo equipos informáticos - Clasificación archivo documentos - Funciones de registro - Gestión expedientes simplificados 	<ul style="list-style-type: none"> - Informática Básica - Ofimática - Técnicas de documentación 			
2499	INSPECTOR ANALISTA	C	CTA	8,17	18	613,63			I	GC	<ul style="list-style-type: none"> - Preparación y manejo de reactivos y material para analítica en su área de trabajo - Desarrollo, marchas analíticas según PNT (Plan Normalizado de Trabajo) correspondiente - Capacidad y discernimiento de la correcta marcha del proceso analítico - Manejo de instrumental y material correspondiente - Todas aquellas de su área de trabajo que le sean encomendadas por el Jefe de Sección y el Jefe de Servicio correspondientes 	<ul style="list-style-type: none"> - Informática - Prevención riesgos laborales (Sector Laboratorio) 			

2498	INSPECTOR ANALISTA	C	CTA	8,17	18	613,63							Informática - Prevención riesgos laborales Laboratorio	Preparación y manejo de reactivos y material para analítica en su área de trabajo - Desarrollo, marchas analíticas según PNT (Plan Normalizado de Trabajo) correspondiente - Capacidad y discernimiento de la correcta marcha del proceso analítico - Manejo de instrumental y material correspondiente - Todas aquellas de su área de trabajo que le sean encomendadas por el Jefe de Sección y el Jefe de Servicio correspondientes
2497	INSPECTOR ANALISTA	C	CTA	8,17	18	613,63							Informática - Prevención riesgos laborales Laboratorio	Preparación y manejo de reactivos y material para analítica en su área de trabajo - Desarrollo, marchas analíticas según PNT (Plan Normalizado de Trabajo) correspondiente - Capacidad y discernimiento de la correcta marcha del proceso analítico - Manejo de instrumental y material correspondiente - Todas aquellas de su área de trabajo que le sean encomendadas por el Jefe de Sección y el Jefe de Servicio correspondientes
5127	AUXILIAR	D	CGAU	4	12	536,58							Informática Básica - Informática - Técnicas de documentación	Manejo equipos informáticos - Clasificación archivo documentos - Funciones de registro - Gestión expedientes simplificados

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

ORDEN de 7 de septiembre de 1999, por la que se convoca la provisión, mediante el sistema de libre designación, del puesto de trabajo reservado a funcionarios de carrera número 406, de la Consejería de Obras Públicas, Vivienda y Urbanismo.

Visto lo dispuesto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria al ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública y, de acuerdo con lo previsto en la Ley 23/1988, de 28 de julio, de Modificaciones de la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Cumplidos los trámites previstos en la Ley 9/1987, de 17 de junio, de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, modificada por la Ley 7/1990, de 19 de julio, sobre negociación colectiva y participación en la determinación de las condiciones de trabajo de los empleados públicos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.2.N) de la Ley 4/93, de 10 de marzo, de la Función Pública de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria,

DISPONGO

Convocar la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo que se relaciona en el anexo I, con arreglo a las siguientes

BASES

Primera.—Podrán tomar parte en este procedimiento los funcionarios de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria del Grupo D, pertenecientes al Cuerpo General Auxiliar, que reúnan los requisitos establecidos para el desempeño del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

Segunda.—Las solicitudes, dirigidas al consejero de Presidencia, se presentarán ajustadas al modelo que figura como anexo II, en el Registro General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (calle Casimiro Sainz, 4, 39003 Santander) o serán enviadas por cualquiera de los procedimientos que establece el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, dentro de los quince días hábiles siguientes al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial de Cantabria».

Tercera.—Junto con la solicitud, los aspirantes acompañarán su currículum vitae, en el que consten títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados y otros méritos que deseen poner de manifiesto. Asimismo, harán constar detalladamente las características del puesto que vinieran desempeñando. Los méritos alegados por los concursantes que no consten en sus expedientes deberán ser acreditados mediante documentos originales o compulsados.

Cuarta.—Se podrá convocar, si se estimara conveniente, a los aspirantes para la celebración de entrevistas personales que permitan deducir sus aptitudes para el desempeño del puesto de trabajo solicitado.

Quinta.—Los nombramientos de libre designación requerirán el informe previo del titular del centro, organismo o unidad a que figure adscrito el puesto convocado. De no emitirse en el plazo de quince días naturales se considerará favorable.

Sexta.—La presente convocatoria, se resolverá mediante Resolución del consejero de Obras Públicas,

Vivienda y Urbanismo, que será publicada en el «Boletín Oficial de Cantabria», en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización de presentación de solicitudes, que podrá ser prorrogado hasta un mes más. No podrán declararse desierto el puesto convocado por este sistema, salvo excepción motivada, cuando los participantes reúnan los requisitos indispensables para su desempeño.

Séptima.—El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si radica en la misma localidad, o de un mes si radica en localidad distinta o si se trata de reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la correspondiente resolución del procedimiento en el «Boletín Oficial de Cantabria». Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos y licencias que en su caso hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante pueda suspender el disfrute de los mismos.

A todos los efectos el plazo posesorio se considerará como de servicio activo, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria.

Octava.—Los destinos que se deriven de la resolución del presente procedimiento, tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho a indemnización.

Contra la presente Orden y cuantos actos deriven de la misma cabe interponer recurso de alzada, ante el Gobierno de Cantabria, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la misma.

Santander, 7 de septiembre de 1999.—El consejero de Presidencia, Juan José Fernández Gómez.

ANEXO I

Consejería: Obras Públicas, Vivienda y Urbanismo.

Número de puesto: 406.

Denominación: Secretaria de alto cargo.

Unidad: Secretaría General.

Grupo: D.

Cuerpo: CGAU.

Nivel: 14.

Complemento específico: 1.303,57.

Régimen de dedicación: III.

Observaciones: Funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

ANEXO II

Solicitud de participación en el procedimiento de libre designación para la provisión de puesto de trabajo nº 406 de la Consejería de Obras Públicas, Vivienda y Urbanismo, convocado por Orden de la Consejería de Presidencia de Presidencia de 7 de septiembre de 1999.

DATOS PERSONALES			
D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
DIRECCION (CALLE Y NUMERO)		LOCALIDAD	PROVINCIA
DATOS PROFESIONALES			
Nº EXPEDIENTE	GRUPO	CUERPO	GRADO CONSOLIDADO
DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO DEL QUE ES TITULAR			
CONSEJERIA		NUMERO	DENOMINACION

SANTANDER, DE DE

EXCMO. SR. CONSEJERO DE PRESIDENCIA.

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD

RESOLUCIÓN de 2 de septiembre de 1999 por la que se corrigen errores materiales padecidos en la Orden de 25 de agosto de 1999 («Boletín Oficial de Cantabria» del 1 de septiembre), por la que se nombra funcionarios en prácticas a los aspirantes seleccionados en el concurso-oposición para ingreso en el Cuerpo de Maestros convocado por Orden de 30 de abril de 1999 («Boletín Oficial de Cantabria» del 6 de mayo).

Detectado error material en la publicación de la citada Orden de 25 de agosto de 1999, al omitir el nombramiento de funcionarios en prácticas en la especialidad de Educación Musical.

Esta Consejería de Educación y Juventud ha dispuesto:

Incluir a los aspirantes seleccionados en el citado concurso-oposición (especialidad: Educación Musical), nombrándoles funcionarios en prácticas desde el 15 de septiembre de 1999.

Santander, 2 de septiembre de 1999.—La consejera de Educación y Juventud.

Lista de aprobados en las pruebas selectivas para ingresar en el Cuerpo de Maestros convocadas por Orden de 30 de abril de 1999

NRP	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	PUNTOS TOTAL
MU - EDUCACIÓN MUSICAL			
0929832257S0597	CALVA SAN EMETERIO, M. Carmen	09298322	7'8660
1089924946S0597	HEVIA QUIROS, Susana	10899249	7'4222
2020728502S0597	ARENADO JUNCAL, M.Asunción	20207285	6'7958
2021123302S0597	MARTINEZ FERNANDEZ, Ruth	20211233	6'4278
1392059902S0597	ALONSO GOMEZ, Encarnación	13920599	6'3328
2020400202S0597	RIBADOMAR MORENO, Laura	20204002	6'2907
0942216068S0597	FERNANDEZ GARCIA, Susana	09422160	6'0667
7212183635S0597	LOPEZ BAUSELA, José Ramon	72121836	5'1333
1241038735S0597	VERDEJA MELERO, Nuria Yolanda	12410387	4'8622
1393168702S0597	SAIZ PEÑA, Gema	13931687	4'7328

99/293343

3. Otras disposiciones**CONSEJERIA DE PRESIDENCIA****Dirección General del Servicio Jurídico****Negociado de Expropiaciones***Expediente de información pública*

Proyecto: Nueva tubería de abastecimiento en el Plan Asón. Términos municipales; Ampuero y Limpias

Por el Consejo de Gobierno de Cantabria ha sido aprobado, con fecha 11 de febrero de 1999, la incoación del expediente de expropiación forzosa, procedimiento de urgencia, para la ejecución del proyecto reseñado.

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

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

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

Ayuntamientos de: Ampuero y Limpias.

Negociado de Expropiaciones.

Calle Casimiro Sainz, 4-3.ª planta, Santander.

Santander, 25 de agosto de 1999.—El consejero de Presidencia, Juan José Fernández Gómez.

Nueva tubería de abastecimiento en el Plan Asón, tramo Ampuero-Limpias

FINCA N°	TITULAR	DOMICILIO	CULTIVO-TIPO	SUPERFICIE AFECTADA (M2)
<i>Término municipal de Ampuero</i>				
1	Gobierno de Cantabria	Casimiro Sainz,4.Santander	Rústico	206
2	Gobierno de Cantabria	Casimiro Sainz,4.Santander	Rústico	114
3	Ayuntamiento de Ampuero	Ampuero	Rústico	319
4	Vicente Ortiz Echevarría	Ampuero	Rústico	26
5	Vicente Ortiz Echevarría	Ampuero	Rústico	281
6	Vicente Ortiz Echevarría	Ampuero	Rústico	204
7	Joaquín Claramunt Uriarte	Antonio Ruiz, 22. Ampuero	Rústico	292
8	Congracia Laven Ruiz	Ampuero	Rústico	127
9	Angel Martínez Martínez	Antonio Ruiz, 25. Ampuero	Rústico	216
10	Ignacio Lavín Ruiz	B° Tabernilla. Ampuero	Rústico	74
11	Felipe Martínez Mendiondo y Hno.	Av. J. Antonio, 3. Ampuero	Rústico	347
12	Angel Martínez Martínez	Antonio Ruiz, 25, Ampuero	Rústico	222
13	María Lavín Ruiz	B° Tabernilla. Ampuero	Rústico	26
14 a	Ayuntamiento de Ampuero	Ampuero	Rústico	780
14 b	Ayuntamiento de Ampuero	Ampuero	Rústico	130
15 a	Manuela Gómez Setién	Ampuero	Rústico	216
15 b	Manuela Gómez Setién	Ampuero	Rústico	90
16	Mames Urquidi González	Ampuero	Rústico	156
17	Marra Ateca Esteban	Ampuero	Rústico	72
18	Benito Ateca Tabernilla	Ampuero	Rústico	72

FINCA N°	TITULAR	DOMICILIO	CULTIVO-TIPO	SUPERFICIE AFECTADA (M2)
19	Felipe Ateca Cantero	B° Tenerías. Marrón	Rústico	180
20	Ayuntamiento de Ampuero	Ampuero	Rústico	156
21	Edificios e Inmuebles del Norte, S. A.	C/ Bilbao (Ampuero)	Rústico	696
22	Felipe Ateca Cantero	B° Tenerías. Marrón	Rústico	276
23	Aurelio Pérez Cuadra	Marrón, 28.-Ampuero	Rústico	72
24	Asunción Mendiondo Tabernilla	Marrón	Rústico	216
25	Florentino Cuadra Diego	B° La Bárcena. Ampuero	Rústico	96
26	Francisca Peña Herrería	Ampuero	Rústico	240
27	Vicente Peña Herrería	Marrón	Rústico	804
28	César Pérez Díez	Marrón, 14. Marrón	Rústico	144
29	Pablo Arteaga Ruiz	El Pobedal, 14. Marrón	Rústico	144
30	Agustina Francos Ruiz	Castilla, 59. Santander	Rústico	180
31	Miguel Ruiz Lapeire	Marrón	Rústico	72
32 a	José Pérez Cuadra	Marrón, 28. Marrón	Rústico	240
32 b	José Pérez Cuadra	Marrón, 28. Marrón	Rústico	90
33 a	Dionisia Helguera Cano	El Camino. Ampuero	Rústico	144
33 b	Dionisia Helguera Cano	El Camino. Ampuero	Rústico	130
34	Angel Rivas García	Ampuero	Rústico	60
35	Mª Angeles Cruz Verano	M. Ruiz Arenado, 6. Ampuero	Rústico	24
36	M. Dolores Verano Galán	La Pedregosa. Ampuero	Rústico	324
37	HN. Solana Gutiérrez	Ampuero	Rústico	24
38	Antonio Maza Helguera	El Camino. Ampuero	Rústico	12
39	Dehesa Montañesa, S. A.	M. Ruiz Arenado, 56. Ampuero	Rústico	540
40	Manuel Abascal Otero	El Camino, 8. Ampuero	Rústico	264
41	Consuelo Vélez González	El Camino, 8. Ampuero	Rústico	240
42	Carmen Helguera Helguera	El Camino, 8. Ampuero	Rústico	156
43	Gabina Fernández Bernález	Ampuero	Rústico	240
44	Alfonso Otegui Verano	Ampuero	Rústico	12
45	Desconocido		Rústico	12
46	Emilia Verano Helguera	Ampuero	Rústico	84
47	Elías Otegui Verano	El Camino. Ampuero	Rústico	48
48	Andrés Larrauri Otegui	El Camino. Ampuero	Rústico	60
49	Valeriana Larrauri Madrazo	El Camino. Ampuero	Rústico	30
50	José García Sáenz	Ampuero	Rústico	360
51	José Luis Cavada Rivas	El Camino, 8. Ampuero	Rústico	216
52	Ildefonso Irusta Sánchez	El Camino, 8. Ampuero	Rústico	96
53	Gobierno de Cantabria	Casimiro Sáinz, 4. Santander	Rústico	12
54	Jesús Helguera Cano	El Camino. Ampuero	Rústico	84
55	Regina Verano Landaluce	El Camino, 8. Ampuero	Rústico	48
56	Mª Isabel González Cantero	Collado. Limpías	Rústico	60
57	Alfonso Larrauri Madrazo	El Camino. Ampuero	Rústico	60
58	Purificación Sánchez Rivas	El Camino. Ampuero	Rústico	60
59	Manuel Helguera González	El Camino. Ampuero	Rústico	228
60	Mª Pilar Helguera Expósito	Cuesta Collado. Ampuero	Rústico	252
61	Matilde Rivas García	Ampuero	Rústico	120
62	Julián Mendiondo Tabernilla	Ampuero	Rústico	108

Término municipal de Limpías

63	José Fernández Viso	B° Collado, 23. Limpías	Urbano	192
64	Margarita Fernández Viso	B° Collado, 23. Limpías	Urbano	12
65	Marta Iribarnegaray Rivas	Pza. Escuela Urizarri. Bilbao	Rústico	480
66	Alfonso Rivera Soto	Limpías	Rústico	60
67	Mª Jesús Albo Sotelo	La Dehesa, 15. Limpías	Rústico	84
68	María Castro Torres	Limpías	Rústico	12
69	Mª Jesús Albo Sotelo	La Dehesa, 19. Limpías	Rústico	144
70	Ricardo Prado Ruiz	Limpías	Rústico	24
71	José Sánchez Díez	Trav. Jose Antonio, 2. Laredo	Rústico	228
72	Carlota Tabernilla	Limpías	Rústico	84
73	Tomás López Martínez	Fuente del Amor, 9. Limpías	Rústico	252
74	Víctor Santos García Talledo	Conde Albox. Limpías	Rústico	48
75	Víctor Santos García Talledo	Conde Albox. Limpías	Urbano	84
76	Antonio Martínez Ruiz	B° Dehesa, 2A. Limpías	Urbano	240
77	Mª Dolores Gímenez de los Ríos	Balandro, 41 -Esc iz-3°-2 (Madrid)	Urbano	12
78	Julio Heredia Halcón.	D. Pedro. Limpías	Urbano	24
79	Manuel Talledo Nieto	Conde Albox. Limpías	Urbano	120
80	Domingo San Emeterio González	B° Rivero, 32. Limpías	Urbano	24
81	Manuel Conde Herrero	B° Dehesa, 1. Limpías	Urbano	144
82	Victoriano Gutiérrez Castillo	B° Dehesa, 1. Limpías	Urbano	120
83	Victoriano Gutiérrez Castillo	B° Dehesa 1. Limpías	Urbano	144
84	Mª Jesús Albo Sotelo	B° Dehesa, 15. Limpías	Urbano	240
85	Clemente González Bustillo	B° Dehesa, 17. Limpías	Urbano	180

FINCA N°	TITULAR	DOMICILIO	CULTIVO-TIPO	SUPERFICIE AFECTADA (M2)
86	Mª Jesús Albo Sotelo	Bº Dehesa, 15. Limpías	Urbano	240
87	Jesusa González Madrazo	Bº El Cantón. Limpías	Urbano	96
88	Mª Luisa Echevarría Castillo	Bº Dehesa. Limpías	Urbano	180
89	Clemente González Bustillo	Bº Dehesa, 17. Limpías	Urbano	12
90	Jesusa González Madrazo	Bº Dehesa. Limpías	Urbano	240
91	José Sáiz Pérez	Bº Pozo, 4. Limpías	Urbano	144
92	Juan Carlos Peña Campo	Conde Albox, 14. Limpías	Urbano	300
93	Víctor Santos García Talledo	Conde Albox. Limpías	Urbano	120
94	Jose Mª Talledo Gallo	San Miguel, 21. (Limpías)	Rústico	48
95	Hm. Heredia Silva	Maldonado, 15. Madrid	Rústico	132
96	Clemente González Bustillo	La Dehesa, 17. Limpías	Rústico	84
97	Julián Crespo García	Conde Albox, 21. Limpías	Rústico	480
98	Alfonso Rivero Soto	Limpías	Rústico	240
99	Sr. Edilla Sáinz (Hijo)	La Dehesa, 14. Limpías	Rústico	48
100	Marra Heredia Albornoz	Encarnación, 4. Madrid	Rústico	120
101	Marta Heredia Albornoz	Encarnación, 4. Madrid	Urbano	198
102	Juán José Martínez Roldán	Bº Palacio, 2. Limpías	Urbano	360
103	Fernando Heredia Albornoz	Encarnación, 4. Madrid	Urbano	132
104	Alfonso Rivero Aguirre	Dato, 21. Limpías	Urbano	168
105	Isabel Arce Crespo	Fuente A-10. Limpías	Urbano	168
106	Obispado de Santander	Eguino y Trecu s/n. Santander	Urbano	24
107	Ayuntamiento de Limpías	Pza. Venera, 1. Limpías	Rústico	48

99/293785

CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, TURISMO, TRABAJO Y COMUNICACIONES

ORDEN de 26 de agosto de 1999 por la que se modifica la Orden de 13 de abril de 1999, por la que se aprueba y regula la convocatoria de ayudas destinadas a fomentar la prevención de riesgos laborales.

Mediante Orden de 13 de abril de 1999 («Boletín Oficial de Cantabria» de 28 de abril) de la Consejería de Industria, Turismo, Trabajo y Comunicaciones, se aprobó y reguló la convocatoria de ayudas destinadas a fomentar la prevención de riesgos laborales.

Estas ayudas están destinadas a subvencionar una parte de los costes que supone para las empresas medianas y pequeñas la realización de su evaluación de los riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva.

La experiencia que se tiene desde que entró en vigor esta convocatoria hace aconsejable alargar el plazo de presentación de solicitudes, concediendo, así, un período más amplio para que estas actividades preventivas puedan ser llevadas a cabo por los Servicios de Prevención acreditados por la autoridad laboral.

Asimismo, parece conveniente extender el ámbito de los beneficiarios de estas ayudas a las empresas que cuentan con una plantilla de hasta 50 trabajadores, ya que se han recibido peticiones en este sentido y supone atender a un colectivo que responde en sus características al perfil de empresa para el que se han concebido este tipo de ayudas.

Por estas razones se modifican determinados artículos de la Orden de 13 de abril de 1999 antes citada. Con esta finalidad,

DISPONGO

Artículo 1.

Se modifica el artículo 2 de la Orden de 13 de abril de 1999, por la que se aprueba y regula la convocatoria de ayudas destinadas a fomentar la prevención de riesgos laborales, que queda redactado de la siguiente forma:

«Artículo 2. Beneficiarios.

Pueden acogerse a las ayudas convocadas mediante la presente Orden las empresas de Cantabria que tengan una plantilla de hasta 50 trabajadores por cuenta ajena. A este fin se considerarán incluidas las empresas que en los

documentos de cotización a la Seguridad Social correspondientes al año 1998 no sobrepasen la cantidad de 50 trabajadores, como media de los doce meses».

Artículo 2.

Se modifica el artículo 5.2 de la citada Orden, que queda redactado de la siguiente forma:

«5.2. El tope máximo de la cuantía será de 4.000 pesetas por trabajador, con el máximo de 50 trabajadores anteriormente señalado».

Artículo 3.

Se modifica el artículo 6.2 de la reseñada Orden, que queda redactado de la siguiente forma:

«6.2. El plazo de presentación de las solicitudes se iniciará el día de entrada en vigor de la presente Orden y finalizará el 15 de octubre de 1999».

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

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

Santander, 26 de agosto de 1999.—El consejero de Industria, Turismo, Trabajo y Comunicaciones, Ramón Álvarez Redondo.

99/293149

CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, TURISMO, TRABAJO Y COMUNICACIONES

Dirección General de Industria

RESOLUCIÓN por la que se convoca para el levantamiento de actas previas a la ocupación de las fincas afectadas por la instalación eléctrica denominada «CT Pico del Hacha y su línea eléctrica», en los términos municipales de Laredo y Limpías. Expediente AT 56-97.

Por resolución de la Dirección General de Industria de fecha 4 de junio de 1998, confirmada por Resolución del consejero de Industria, Turismo, Trabajo y Comunicaciones de fecha 28 de abril de 1999, ha sido otorgada autorización administrativa, declarada en concreto la utilidad pública y aprobado el proyecto de ejecución de la instalación eléctrica denominada «CT Pico del Hacha y su línea eléctrica», en los términos municipales

de Laredo y Limpias. Expediente AT 56/97, de acuerdo con los artículos 53, 54 y 55 de la Ley 40/1994, de 30 de diciembre, de Ordenación del Sistema Eléctrico Nacional, transitoriamente en vigor en virtud de la Disposición Transitoria Segunda, punto 2, de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico.

Dicha declaración de utilidad pública lleva implícita la necesidad de ocupación de los bienes y derechos afectados e implica la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa.

En su virtud, esta Dirección General ha resuelto convocar a los titulares de los bienes y derechos afectados, cuyos datos se insertan a continuación, en el Ayuntamiento de Laredo en cuyo término radican las fincas afectadas de conformidad con el procedimiento que establece el citado artículo 52, llevar a cabo el levantamiento de actas previas a la ocupación y, si procediera las de ocupación definitiva.

Los interesados, así como las personas que sean titulares de cualquier clase de derechos e intereses sobre los bienes afectados, deberán acudir personalmente o representados por persona debidamente autorizada, aportando los documentos acreditativos de su titularidad y el último recibo de la contribución, pudiéndose acompañar a su costa de sus peritos y un notario, si lo estiman oportuno.

El levantamiento de actas tendrá lugar el día 1 de octubre de 1999, a partir de las 10 horas en el Ayuntamiento de Laredo y se comunicará a los interesados mediante la oportuna cédula de citación, significándose que esta publicación se realiza igualmente a los efectos que determina el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

En el expediente expropiatorio, «Telefónica Móviles, Sociedad Anónima», asumirá la condición de beneficiaria.

Relación de afectados

Finca número: 1. Datos catastrales: Parcela 188. Propietarios: Herederos de don Florencio Ruiz. Domicilio: Barrio El Hacha, sin número. Localidad: 39770 Laredo (Cantabria).

Finca número: 2. Datos catastrales: Parcela 192. Propietario: Don Sotero Gutiérrez Tagle. Domicilio: Travesía Espíritu Santo, 6-B. Localidad: 39770 Laredo (Cantabria).

Finca número: 3. Datos catastrales: Parcela 193. Propietarios: Don Avelino Fernández Berastáin y doña Josefa Berastáin Fernández. Domicilios: Barrio El Hacha, 29, y Heliodoro Fernández, 4. Localidades: 39770 Laredo y 39750 Colindres (Cantabria).

Santander, 31 de agosto de 1999.—El director general, Pedro J. Herrero López.

99/292718

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS, VIVIENDA Y URBANISMO

Dirección Regional de Carreteras, Vías y Obras

Servicio de Carreteras

Intentada la notificación sin haberse podido practicar del acuerdo de autorización de referencia, se procede, a efectos de su conocimiento y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, y del Procedimiento Administrativo Común, a la notificación por medio del presente anuncio.

—Número de expediente: 34/99 de Explotación. Nombre y apellidos: Don Juan R. Cayón Benaite. Domicilio: Urbanización La Mies del Calero, número 54. Sanción por realizar un cierre de setos, dificultando la visibilidad del cruce en la carretera S-464, ramal de N-611 a Liencres, punto kilométrico 2, en el margen izquierdo. Importe de la sanción: 100.001 pesetas.

—Número de expediente: 45/99 de Explotación. Nombre y apellidos: «Gedeco-99, S. L., Estudios». Domicilio: Urbanización Faro de Ajo, número 11, 2.ª fase, Ajo, Bareyo (Cantabria). Sanción por construir la cimentación para una vivienda a 7 metros de la arista exterior de la explanación sin la debida autorización, en la carretera S-412, camino de Ajo al faro de Ajo; punto kilométrico 1,9, en el margen derecho. Importe de la sanción: 50.000 pesetas.

Los correspondientes expedientes obran en el Negociado de Conservación y Explotación del Servicio de Carreteras Autonómicas, calle Juan de Herrera, número 14-2., ante los cuales les asiste el derecho a alegar por escrito lo que en su defensa estimen conveniente, con aportación o proposición de las pruebas que consideren oportunas, ante el consejero de obras Públicas, Vivienda y Urbanismo, dentro del plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del presente en el «Boletín Oficial de Cantabria».

Transcurrido dicho plazo sin que se haya hecho uso del derecho a interponer recurso de alzada, o haya sido liquidada el importe de la tasa originada por la concesión autorización de la obra solicitada (Ley de Cantabria 9/92, de 18 de diciembre, y disposición sexta de 11 de marzo de 1995, de Tasas y Precios Públicos del Gobierno de Cantabria), se procederá a su exacción por vía ejecutiva.

Santander, 20 de julio de 1999.—El director general de Carreteras, Vías y Obras, José María Mazón Ramos.

99/291062

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS, VIVIENDA Y URBANISMO

Dirección General de Urbanismo y Vivienda

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Gestión Urbanística, se somete a información pública, por período de quince días, el expediente número 304095, promovido por don Francisco Molina de Blas para la legalización de vivienda unifamiliar en suelo no urbanizable de Liencres, del municipio de Piélagos.

La documentación correspondiente queda expuesta durante dicho plazo en la Secretaría de la Comisión Regional de Urbanismo (calle Vargas, número 53, 8.ª planta).

Santander, 11 de agosto de 1999.—El secretario de la Comisión Regional de Urbanismo, J. Emilio Misas Martínez.

99/275119

II. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

2. Otras disposiciones

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE

Confederación Hidrográfica del Norte

Comisaría de Aguas

Información pública de autorización de vertido de aguas residuales

Expediente: V-39-0389.

Titular: «Valle de Liencres, S. L.»

Localidad: Liencres.

Término municipal: Piélagos.

Provincia: Cantabria.

Río/cuenca: Canal costero.

El vertido cuya autorización se solicita corresponde a las aguas residuales urbanas de una urbanización residencial, con un volumen máximo anual de 10.804 metros cúbicos.

Las obras e instalaciones de depuración constan básicamente de los siguientes elementos:

EDAR compuesta por:

- Reja de desbaste de 20 milímetros de luz.
 - Separador de grasas-digestor de 8 metros cúbicos de capacidad.
 - Reactor biológico de 13 metros cúbicos.
 - Decantador de 3,6 metros cuadrados de área y 6 metros cúbicos.
 - Soplante de 2 CV. Bomba de recirculación de 0,5 CV.
- Conducción de evacuación de aguas pluviales de 400 milímetros de diámetro.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de treinta días, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial de Cantabria», a fin de que los que se consideren afectados por la autorización de vertidos solicitada, puedan presentar sus reclamaciones durante el plazo indicado, en el Ayuntamiento de Piélagos en la Confederación Hidrográfica del Norte.

El expediente de vertido estará de manifiesto en la Comisaría de Aguas de dicha Confederación Hidrográfica del Norte, avenida Calvo Sotelo, 6-A, 4.º derecha, en Santander.

Santander, 3 de septiembre de 1999.—El secretario general, P. O., el jefe de Servicio, Alberto López Casanueva.
99/294078

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE

Dirección General de Costas

Demarcación de Costas en Cantabria

EDICTO

Citación para acto de apeo en el expediente de deslinde del término municipal de Liendo.

Por la Demarcación de Costas en Cantabria se tramita expediente de referencia. No habiendo sido posible la notificación individual de las personas abajo relacionadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 30/92, de 27 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, se les cita el día 13 de octubre, a las diez y media horas en el Ayuntamiento de Liendo a los efectos de proceder a la realización del acto de apeo de dicho deslinde de conformidad con lo establecido en el artículo 22.3 del Reglamento General para desarrollo y ejecución de la Ley de Costas (aprobado por Real Decreto 146/1989, de 1 de diciembre, «Boletín Oficial del Estado» del 12 de diciembre de 1989).

AFFECTADO	LOCALIDAD
Fuente Gutiérrez, Clotilde	Castro Urdiales
González González, Arturo	Castro Urdiales
Alonso Ruiz, Lucía	Liendo
Alonso Ruiz, María	Liendo
Castresana Cueva, Gloria	Liendo
Cerro Gutiérrez, Adolfo	Liendo
Cerro Gutiérrez, Francisca	Liendo
Cueva Cueva, Ángel	Liendo
Cueva Cueva, Victoriano	Liendo
Cueva Cueva, Victorina	Liendo
Cueva Cueva, Visitación	Liendo
Cueva Fernández, Bernardino	Liendo
Cueva Pérez, Joaquín	Liendo
Cueva Pérez, José	Liendo
Cueva Ruiz, Visitación	Liendo
Díez Llanderal, Elena	Liendo
Fernández Ruiz, José	Liendo
Gutiérrez Cueva, Villamor	Liendo
López Cueva, Serafín	Liendo
López Gutiérrez, Luis	Liendo
Lucien Georgette, Marcel	Liendo
Pérez Candina, Ramona	Liendo
Rivero Cerro, Manuel	Liendo
Rivero Hierro, Manuel	Liendo

AFFECTADO

LOCALIDAD

Rivero Martínez, Arístides	Liendo
Rivero Martínez, Florentina	Liendo
Rivero Muro, Manuela	Liendo
Rivero Rivero, Carlos	Liendo
Rivero Ruiz, Joaquina	Liendo
El jefe de la Demarcación.—José Antonio Osorio Manso.	

99/292393

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE

Dirección General de Costas

Demarcación de Costas en Cantabria

EDICTO

Citación para acto de apeo en el expediente de deslinde del tramo de costa entre el límite de término de Liendo y Puerto de Laredo, término municipal de Laredo.

Por la Demarcación de Costas en Cantabria se tramita expediente de referencia. No habiendo sido posible la notificación individual de las personas abajo relacionadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 30/92, de 27 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, se les cita el día 14 de octubre, a las diez y media horas en el Ayuntamiento de Liendo a los efectos de proceder a la realización del acto de apeo de dicho deslinde de conformidad con lo establecido en el artículo 22.3 del Reglamento General para desarrollo y ejecución de la Ley de Costas (aprobado por Real Decreto 146/1989, de 1 de diciembre, «Boletín Oficial del Estado» del 12 de diciembre de 1989).

AFFECTADO

LOCALIDAD

Aguirre Pascual, Amando	Laredo
Albo Palacios, María	Laredo
Alonso López, Eugenio	Laredo
Alonso López, Ramón	Laredo
Arenal Laya, Brígida	Laredo
Bengoechea Trueba, Esteban	Laredo
Bustamante Fuentes, Mercedes	Laredo
Bustio Arce, Emeterio	Laredo
Bustio Gutiérrez, Eusebia	Laredo
Bustio Gutiérrez, Félix	Laredo
Bustio Gutiérrez, Rufino	Laredo
Cavada Ruiz, Aparecida	Laredo
Cía Logística Hidrocarburos, S.A.	Laredo
Cos Miguel, Luis	Laredo
Díaz López, Gregoria	Laredo
Díaz Roseñada, Rosinda	Laredo
Eiros Azcunaga, Delia	Laredo
Escalante Castillo, Andrés	Laredo
Expósito Expósito, Fernando	Laredo
Fernández Campo, Francisca	Laredo
Fernández Gutiérrez, Tomás	Laredo
Fresnedo Cañarte, Juana	Laredo
García Pérez, Luis	Laredo
Gómez Casuso, Marina	Laredo
Gómez Casuso, Rosa	Laredo
Gutiérrez Rocillo, Manuel	Laredo
Hoyo Nates, Laureana	Laredo
Izaguirre Camino, José	Laredo
Izaguirre Escalante, Agapito	Laredo
Linares Linares, Pablo	Laredo
Linares López, Ángela	Laredo
Linares Rivero, Eugenia	Laredo
Linares Rivero, Josefa	Laredo
López Bustamante, Ladislao	Laredo
López Montañón, Francisca	Laredo
López Montañón, José	Laredo
López Ontañón, Teresa	Laredo
López Rodríguez, Basilio	Laredo
Lucio García, Pedro	Laredo

AFECTADO	LOCALIDAD
Llanderal Pérez, Benito	Laredo
Llanderal Pérez, Federico	Laredo
Martínez Albo, Gabina	Laredo
Montes Colas, HM.	Laredo
Montes Nicolás, HM.	Laredo
Nates Ruiz, Manuel	Laredo
Nates Salcines, Matilde	Laredo
Ochoa Maza, Manuel	Laredo
Oruña Expósito, Benigno	Laredo
Pazos Hoyos, Francisca	Laredo
Peral Crespo, Fulgencio	Laredo
Peral Fernández, José Luis	Laredo
Peral, José	Laredo
Piedra Calderón Victoriano	Laredo
Rasines Martínez, Adolfo	Laredo
Rasines Palacio, Pedro	Laredo
Revuelta Santos, Norberto	Laredo
Rivero Barañano, Victoriana	Laredo
Rodríguez Somarriba, Santos	Laredo
Ruiz López, Eleuterio	Laredo
Saint Lezer-Viand, Jane A y 3	Laredo
Salomón Izaguirre, José	Laredo
San Emeterio Ontavilla, Manuel	Laredo
San Martín Rodríguez, Antonio	Laredo
Sánchez López, Miguel	Laredo
Sebastián Fuente, Cantab.	Laredo
Serna Martínez, José	Laredo
Suárez Gutiérrez, Manuel	Laredo
Talledo Hoyo, Josefa	Laredo
Talledo Linares, Encarnación	Laredo
Talledo, Segundo	Laredo
Verano González, Elisa	Laredo
Verano Remolina, Josefa	Laredo
Fernández Villaverde, Hm	Santander
Martín Butrón, Valeriano	Santander

El jefe de la Demarcación.—José Antonio Osorio Manso.
99/292408

3. Subastas y concursos

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Cantabria

Unidad de Recaudación Ejecutiva 04 de Santander

Edicto de subasta de bienes muebles (TVA-404)

El jefe de la Unidad de Recaudación Ejecutiva número 04,
de Santander,

Hace saber: En el expediente administrativo de apremio que se instruye en esta Unidad a mi cargo contra el deudor «Imprenta Puntual, S.L.», por débitos a la Seguridad Social, se ha dictado por el director provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social, la siguiente:

Providencia: Una vez autorizada, con fecha 27 de agosto de 1999, la subasta de bienes muebles propiedad del deudor de referencia, que le fue embargado en procedimiento administrativo de apremio seguido contra dicho deudor, procédase a la celebración de la citada subasta el día 16 de noviembre, a las once horas, en la calle Calvo Sotelo, 8, localidad de Santander, y obsérvense en su trámite y realización las prescripciones de los artículos 146 a 149 del Reglamento General de Recaudación de los Recursos del Sistema de la Seguridad Social y en el artículo 118 de su Orden de Desarrollo.

Los bienes embargados sobre los cuales se decreta su venta, así como su tipo de subasta en primera licitación, es el indicado en relación adjunta. El tipo de subasta en segunda y tercera licitación, si hubiera lugar a ellas, será el 75% o 50%, respectivamente, del tipo de subasta en primera.

Notifíquese esta providencia al deudor, al depositario del bien embargado y, en su caso, al acreedor hipotecario y pignoraticio, al cónyuge de dicho deudor y a los conductores, con expresa mención de que, en cualquier momento anterior a la adjudicación, podrán el apremiado o los acreedores citados liberar los bienes embargados, pagando el importe total de la deuda, en cuyo caso se suspenderá la subasta de los bienes.

En cumplimiento de dicha providencia se publica el presente anuncio y se advierte a las personas que deseen licitar en dicha subasta lo siguiente:

1. Que los bienes embargados a enajenar son los que en relación adjunta se detallan, distribuido en lotes.

2. Los bienes se encuentran en poder del depositario don Víctor M. Benito Llata, y podrán ser examinados por aquellos a quienes interese en la calle Santa Lucía, número 41, 39003 Santander, previa solicitud a la Unidad de Recaudación Ejecutiva actuante.

3. Que todo licitador habrá de constituir ante el recaudador ejecutivo o ante la mesa de subasta un depósito de, al menos, el 25% del tipo de subasta de los bienes por los que desee pujar, pudiendo efectuarse tanto en metálico como mediante cheque certificado, visado o conformado a nombre de la Unidad de Recaudación Ejecutiva, advirtiéndose que el depósito se ingresará en firme en la cuenta restringida de Recaudación de la Unidad actuante si el adjudicatario no hace efectivo el precio del remate, independientemente de la responsabilidad en que incurrirá por los mayores perjuicios que del incumplimiento de tal obligación se deriven.

4. Los depósitos podrán ser constituidos desde el mismo día de publicación del presente anuncio hasta la iniciación del acto de constitución de la mesa, formalizándose ante el recaudador ejecutivo o, en su caso, ante la mesa de subasta. Todo depositante al constituir el depósito, podrá además formular postura superior a la mínima acompañando al sobre que contenga el depósito otro cerrado en el que incluya dicha postura superior y exprese el lote o lotes a que esté referida. En su exterior deberá figurar la licitación en la que se quiere participar.

5. Constituido un depósito para cualquier licitación, se considerará que el depositante ofrece la postura mínima que corresponda al tipo de subasta. Sin perjuicio de que pueda efectuar otra u otras posturas superiores a la mínima, bien en sobre cerrado o bien durante la correspondiente licitación.

6. La subasta es única, si bien comprenderá dos licitaciones y, en su caso, si así lo decide el presidente de la mesa de subasta, una tercera licitación. Constituida la mesa y leído el anuncio de la subasta, por la presidencia se concederá el plazo necesario para que los licitadores se identifiquen como tales y constituyan el preceptivo depósito, admitiéndose en esta primera licitación posturas que igualen o superen el tipo de cada lote, subastándose éste de forma sucesiva.

Cuando en primera licitación no existieren postores o, aun concurriendo, el importe de los adjudicados no fuera suficiente para saldar los débitos, se procederá a una segunda licitación, en la que salvo causas justificadas (obrantes en el expediente), se agregarán en un solo lote los no enajenados, admitiéndose posturas que igualen o superen el importe del nuevo tipo, que será del 75% del tipo de subasta en primera licitación. A tal fin se abrirá un nuevo plazo por el tiempo necesario para la constitución de nuevos depósitos de al menos el 25% de ese nuevo tipo de subasta. Cuando en la segunda licitación tampoco existieren postores o, aun concurriendo, el importe del remate del bien adjudicado fuera aún insuficiente, la presidencia en el mismo acto podrá anunciar la realización de una tercera licitación que se celebrará seguidamente. Ésta tendrá las mismas particularidades y efectos que las anteriores, siendo el tipo de subasta el 50% del tipo en primera licitación.

7. En todas las licitaciones, las posturas mínimas que se vayan formulando deberán guardar una diferencia de, al menos, el 2% del tipo de subasta.

8. Los licitadores, al tiempo del remate, podrán manifestar que lo hacen en calidad de ceder a un tercero, cuyo nombre además precisarán al efectuar el pago de la adjudicación, con la finalidad de que pueda otorgarse el documento o escritura de venta a favor del cesionario.

9. El rematante deberá entregar en el acto de la adjudicación definitiva de los bienes o dentro de los cinco días hábiles siguientes, la diferencia entre el depósito constituido y el precio de adjudicación.

10. La subasta se suspenderá antes de la adjudicación de los bienes si se hace el pago de la deuda, intereses en su caso, recargos y costas del procedimiento.

11. Si en segunda licitación o, en su caso, tercera, no se hubiesen enajenado todos o algunos de los bienes y siguieran sin cubrirse los débitos perseguidos, se procederá a celebrar su venta mediante gestión directa por la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social.

12. Las cargas preferentes, si existieran, quedarán subsistentes, no destinándose el precio del remate a su extinción.

13. Cuando el bien subastado sea susceptible de inscripción en Registros Públicos, los licitadores habrán de conformarse con los títulos de propiedad que se hayan aportado al expediente, no teniendo derecho a exigir otros.

14. Terminada la subasta se procederá a devolver sus depósitos a los licitadores, reteniéndose sólo los correspondientes a los adjudicatarios.

15. La Tesorería General de la Seguridad Social se reserva la posibilidad de ejercer el derecho de tanteo, durante el plazo de treinta días, inmediatamente después de la adjudicación del bien al mejor postor. En el caso de que sea ejercido el derecho de tanteo, se devolverá al adjudicatario el depósito constituido y la diferencia entre éste y el remate que haya satisfecho.

16. Mediante el presente edicto, se tendrá por notificado, a todos los efectos legales, al deudor con domicilio desconocido y a los acreedores hipotecarios y pignoratícios.

17. En lo no dispuesto expresamente en el presente anuncio de subasta, se estará a lo establecido en el Reglamento General de Recaudación de los Recursos del Sistema de la Seguridad Social aprobado por Real Decreto 1.637/1995, de 6 de octubre («Boletín Oficial del Estado» del día 24) y en su Orden de desarrollo, de 22 de febrero de 1996.

Contra el acto notificado, que no agota la vía administrativa, podrá formularse recurso ordinario ante la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en el plazo de un mes, contado a partir de su recepción por el interesado, conforme a lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley General de la Seguridad Social, aprobada por Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio («Boletín Oficial del Estado» del día 29), según la redacción dada al mismo por la Ley 42/1994, de 30 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» del día 31), de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, significándose que el procedimiento de apremio no se suspenderá sin la previa aportación de garantías para el pago de la deuda.

Advertencias

La obligación de constituir depósito puede ser sustituida, a voluntad del licitador por la consignación a nombre de la Unidad de Recaudación Ejecutiva 39/04 de la Seguridad Social, del 25% del tipo de subasta en primera licitación, debiendo presentar el resguardo justificativo de dicha consignación con anterioridad al comienzo de la licitación ante el recaudador ejecutivo de la Seguridad Social o ante la mesa de subasta. La consignación se efectuará con los mismos requisitos y condiciones y tendrá los mismos efectos que en el supuesto de constitución de depósito.

Los bienes que no resulten adjudicados en tercera licitación, así como el adjudicado en cualquiera de ellas cuyo adjudicatario no satisfaga en el plazo establecido el precio

de remate, a criterio del presidente de la mesa, será objeto de una segunda subasta a celebrar en las mismas condiciones que la primera o pasará al trámite de venta por gestión directa.

Para cualquier información relativa a subastas, los interesados podrán consultar en la dirección de «Internet»: <http://www.seg-social.es>.

Cargas y situaciones jurídicas: Ninguna.

Tipo de subasta en primera licitación: 5.250.000 pesetas.

Tipo de subasta en segunda licitación: 3.937.500 pesetas.

Tipo de subasta en tercera licitación: 2.625.000 pesetas.

Relación adjunta de bienes(que se subastan)

Deudor: «Imprenta Puntual, S. L.».

Número de lote: 1

Bien: Máquina plana original Heidelberg CY Linder de 40 x 57 centímetros.

Número objetos: 1.

Valor bien: 750.000 pesetas.

Bien: Máquina de aspas Heidelberg original.

Número objetos: 1.

Valor bien: 1.350.000 pesetas.

Bien: Máquina offset color gris Heidelberg de 46 x 64 centímetros.

Número objetos: 1.

Valor bien: 2.800.000 pesetas.

Bien: Guillotina CTZ-North de 82 de luz.

Número objetos: 1.

Valor bien: 350.000 pesetas.

Valor lote: 5.250.000 pesetas.

Santander, 2 de septiembre de 1999.—La recaudadora ejecutiva, Elena Alonso García
99/292972

III. ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

2. Subastas y concursos

AYUNTAMIENTO DE VOTO

Anuncio de licitación

Aprobado por el Ayuntamiento el proyecto de derribo de estructura en el pueblo de Bádames, se anuncia subasta con procedimiento abierto, conforme al siguiente contenido:

Objeto: Derribo de estructura en Bádames.

Plazo: Un mes.

Tipo: 743.971 pesetas.

Publicidad del expediente: En las oficinas municipales.

Garantía provisional: 14.880 pesetas.

Plazo de presentación de proposiciones: Durante los veintiséis días naturales siguientes al de la publicación de este anuncio.

Apertura de proposiciones: A las trece horas del quinto día hábil siguiente al de la conclusión del plazo de presentación de proposiciones.

Documentación general: La prevista en el pliego de condiciones particulares.

Voto, 30 de agosto de 1999.—El alcalde, José Luis Trueba de la Vega.

99/295370

3. Economía y presupuestos

AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTÁN AL MAR

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 30 de agosto de 1999, ha aprobado provisionalmente la modificación de las ordenanzas fiscales reguladoras de las tasas de agua y basura.

Igualmente ha aprobado provisionalmente la ordenanza fiscal de ocupación del suelo, vuelo y subsuelo municipal, así como la modificación del impuesto municipal sobre vehículos de tracción mecánica.

Lo que se somete a información pública durante el plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas y en el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo provisional.

Ribamontán al Mar, 2 de septiembre de 1999.—El alcalde (ilegible).

99/295346

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE CAYÓN

ANUNCIO

Aprobado por el Pleno de esta Corporación, en sesión extraordinaria del día 10 de agosto de 1999, el expediente de modificación de créditos número dos, dentro del vigente presupuesto general de 1999, estará de manifiesto en la Secretaría de este Ayuntamiento por espacio de quince días hábiles, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 150, en relación con el 158.2 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, durante cuyo plazo se podrán formular, respecto del mismo, las reclamaciones y observaciones que se estimen pertinentes.

Caso de no presentarse reclamaciones, tal aprobación se considerará definitiva.

Santa María de Cayón, 10 de agosto de 1999.—El alcalde (ilegible).

99/290149

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

Inspección de Tributos

ANUNCIO

Con arreglo a lo dispuesto en los artículos 105 y 126 de la vigente Ley General Tributaria, modificados por el artículo 28 de la Ley 66/1997 («Boletín Oficial del Estado» de 31 de diciembre de 1997), por el presente anuncio se cita a las personas o entes jurídicos que a continuación se relacionan, a quienes no ha sido posible notificar por causas no imputables a este Servicio (órgano responsable de la tramitación), para que comparezcan en la Inspección de Tributos Municipales, plaza del Generalísimo, s/n, en Santander, de nueve a trece horas, en el plazo de diez días, contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio, para notificarles por comparecencia actos administrativos que les afectan cuyas referencias constan seguidamente, con la advertencia de que si no atienden este requerimiento la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

*Procedimiento que motiva las notificaciones:
Actuaciones Inspección Tributaria*

—Apellidos y nombre o razón social: Velasco Puente, Pedro.

—DNI: 13671665.

—Referencias de la notificación: Notificación Resolución fecha 15 de julio de 1999. Liquidación 740990010789. Expediente 99/000185.

Santander, 26 de agosto de 1999.—El alcalde (ilegible).

99/283920

AYUNTAMIENTO DE SANTILLANA DEL MAR

EDICTO

La Corporación en Pleno, en 29 de julio de 1999, aprobó definitivamente el expediente de modificación de créditos número 1.

Después de los ajustes llevados a cabo el presupuesto de gastos queda con las siguientes consignaciones:

Capítulo I: 121.010.000 pesetas.

Capítulo II: 137.141.000 pesetas.

Capítulo III: 1.500.000 pesetas.

Capítulo IV: 49.300.000 pesetas.

Capítulo VI: 45.100.000 pesetas.

Capítulo VII: 2.000.000 de pesetas.

Capítulo IX: 5.000.000 de pesetas.

Lo que se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 158.2 y 150 LRHL.

Santillana del Mar, 31 de agosto de 1999.—El alcalde (ilegible).

99/291194

AYUNTAMIENTO DE SANTIURDE DE REINOSA

EDICTO

Formulada y rendida la cuenta general del ejercicio de 1998 y dictaminada por la Comisión de Hacienda Especial de Cuentas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 193.3 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público, con sus justificantes, por espacio de quince días, durante los cuales y ocho más a partir de la publicación de este edicto, en el «Boletín Oficial de Cantabria», podrán los interesados legítimos, examinarla y formular por escrito, cuantos reparos y observaciones consideren de razón.

Santiurde de Reinosa, 25 de agosto de 1999.—La alcaldesa (ilegible).

99/288964

AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

Aprobación, exposición al público del padrón y anuncio de cobranza de la tasa por entrada de vehículos y carruajes en edificios y fincas particulares con y sin placa municipal de reserva

Por el alcalde-presidente del excelentísimo Ayuntamiento de Santoña ha sido aprobado, el 1 de septiembre de 1999, el padrón de la tasa por entrada de vehículos y carruajes en edificios y fincas particulares con y sin placa municipal de reserva, que comprende y determina los sujetos pasivos y las deudas tributarias correspondientes.

El padrón será expuesto al público en las oficinas generales del Ayuntamiento, sitas en el Parque Manzanedo, por plazo de un mes a contar desde el día de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial de Cantabria».

Los legítimos interesados podrán interponer recurso de reposición ante el alcalde-presidente del Ayuntamiento de Santoña en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública del padrón.

El plazo de ingreso, en período voluntario, abarcará desde el 16 de septiembre hasta el 20 de noviembre de 1999, ambos incluidos, pudiendo hacerse efectivo el pago de la tasa en las oficinas del Servicio de Recaudación Municipal, ubicadas en el Parque Manzanedo de Santoña, de nueve a catorce horas y de dieciséis a dieciocho horas, de lunes a viernes.

Finalizado el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas se exaccionarán por el procedimiento de apremio, exigiéndose un recargo del 20% y los intereses devengados y costas producidas hasta la fecha del pago, de acuerdo con lo establecido en la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación.

Santoña, 1 de septiembre de 1999.—El alcalde en funciones, Leoncio Calle Pila.

99/291428

AYUNTAMIENTO DE SOBA**EDICTO**

Este Ayuntamiento tiene definitivamente aprobado el expediente de modificación de créditos número uno dentro del vigente presupuesto para 1999, con el siguiente resumen:

Aumentos

121.219. Reparación, mantenimiento y conservación: 500.000 pesetas.
422.611. Inversiones educación: 3.272.732 pesetas.
Suman aumentos: 3.772.732 pesetas.

Deducciones

Con cargo al remante líquido de Tesorería procedente de la liquidación anterior: 3.772.732 pesetas.
Suman deducciones: 3.772.732 pesetas.

Después de estos reajustes, el presupuesto de gastos queda como sigue a nivel de capítulos:

Capítulo 1: 16.050.463 pesetas.
Capítulo 2: 30.715.000 pesetas.
Capítulo 3: 63.974 pesetas.
Capítulo 4: 1.675.000 pesetas.
Capítulo 6: 20.917.308 pesetas.
Capítulo 7: 5.000.000 de pesetas.
Capítulo 9: 537.620 pesetas.

Lo que se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 158.2 y 150 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Soba, 2 de septiembre de 1999.—El alcalde-presidente, Julián Fuentecilla García.

99/294398

AYUNTAMIENTO DE UDÍAS**EDICTO**

Se expone al público en las oficinas municipales el padrón del impuesto sobre actividades económicas correspondiente al presente ejercicio de 1999 por término de quince días, al objeto de su examen y posibles reclamaciones por los interesados.

Udías, 20 de agosto de 1999.—El alcalde, Fernando Fernández Sampedro.

99/288892

AYUNTAMIENTO DE VEGA DE LIÉBANA**EDICTO**

Informadas favorablemente por la Comisión Municipal de Cuentas y de Hacienda y Presupuestos las cuentas anuales correspondientes al ejercicio de 1998, de conformidad con lo previsto en el artículo 193 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, quedan expuestas al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales y ocho más podrán los interesados examinarlas y formular las reclamaciones, reparos y observaciones que estimen oportunos.

Vega de Liébana, 26 de agosto de 1999.—El alcalde (ilegible).

99/288971

AYUNTAMIENTO DE VEGA DE LIÉBANA**ANUNCIO**

Aprobado por el Pleno de esta Corporación el expediente de modificación de créditos número 1/99 dentro del vigente presupuesto para 1999, estará de manifiesto en la Secretaría de esta Entidad por espacio de quince días

hábiles, durante cuyo plazo se podrán formular respecto al mismo las reclamaciones y observaciones que se estimen pertinentes.

Vega de Liébana, 26 de agosto de 1999.—El alcalde (ilegible).

99/288976

AYUNTAMIENTO DE VOTO**ANUNCIO**

No habiéndose presentado reclamación alguna contra el acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 1 de 1999, aprobado por el Pleno Municipal en sesión del día 9 de junio de 1999, el citado acuerdo se considera definitivo, procediéndose a la publicación del mismo resumido a nivel de capítulo.

Capítulo 1: Consignación inicial, 15.675.000 pesetas. Consignación definitiva, 17.861.470 pesetas.

Capítulo 2: Consignación inicial, 29.400.000 pesetas. Consignación definitiva, 33.100.000 pesetas.

Capítulo 3: Consignación inicial, 1.600.000 pesetas. Consignación definitiva, 1.600.000 pesetas.

Capítulo 4: Consignación inicial, 3.350.000 pesetas. Consignación definitiva, 3.750.000 pesetas.

Capítulo 6: Consignación inicial, 28.850.000 pesetas. Consignación definitiva, 40.850.000 pesetas.

Capítulo 7: Consignación inicial, 5.950.000 pesetas. Consignación definitiva, 7.950.000 pesetas.

Capítulo 9: Consignación inicial, 2.250.000 pesetas. Consignación definitiva, 2.250.000 pesetas.

Total: Consignación inicial, 87.075.000 pesetas. Consignación definitiva, 107.361.470 pesetas.

Lo que se hace público, para general conocimiento y en cumplimiento de los artículos 158.2 y 150 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Voto, 30 de agosto de 1999.—El alcalde, José Luis Trueba de la Vega.

99/294403

4. Otros anuncios**AYUNTAMIENTO DE ARNUERO****EDICTO**

Por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 19 de mayo de 1999, se aprobó, a instancia de «Isla Muriedas, S. L.», inicialmente, el proyecto de urbanización de la UA-11, quedando aprobado definitivamente el modificado de estudio de detalle de la citada UA, sita en Isla, lo que se publica de conformidad con lo previsto en el artículo 140.6 del Reglamento de Planeamiento.

Arnuero, 18 de junio de 1999.—El alcalde (ilegible).

99/282881

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO**ANUNCIO**

Por Resolución de Alcaldía de fecha 30 de agosto de 1999 se resuelve rectificar el error material detectado en el plano del Plan General que afecta a la parcela de don Manuel Abando Villanueva, sita en el pueblo de Muriedas, mies de Mercilla y sitio de La Canal y en tal sentido la misma quedará con las características urbanas señaladas en el mismo.

Lo que se hace público de conformidad con la legislación vigente, durante un plazo de quince días hábiles (de lunes a viernes de nueve a catorce horas) a contar desde la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial de Cantabria», pudiendo ser examinadas y formular las alegaciones que procedan.

Camargo, 30 de agosto de 1999.—El alcalde, Eduardo López Lejardi.

99/294108

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO**EDICTO**

Por «Gas Cantabria, S. L.» se ha solicitado licencia municipal de obras para la instalación de un depósito de 2,45 metros cúbicos de gas enterrado en urbanización situada en la avenida de Bilbao, número 2, del pueblo de Muriedas.

En cumplimiento del artículo 30 del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, de 30 de noviembre de 1961 se abre información pública por término de diez días hábiles para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer puedan formular las alegaciones que estimen procedentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina en la Secretaría del Ayuntamiento.

Camargo, 12 de agosto de 1999.—El alcalde (ilegible).
99/286662

AYUNTAMIENTO DE CARTES**EDICTO**

De conformidad con lo establecido en el artículo 69 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; se hace público el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en la sesión celebrada el día 26 de agosto de 1999 que aprobó las Normas Reguladoras del Registro Municipal de las Uniones de Hecho.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El matrimonio es la forma institucionalizada en la que se manifiesta la unión afectiva y estable entre los hombres y las mujeres. Hoy los modos de convivencia se expresan de manera muy plural y existen muchas parejas que optan por establecer su comunidad permanente de vida al margen del matrimonio, sin que por ello deba estimarse de peor calidad humana o social su relación personal.

Estas parejas que constituyen uniones no matrimoniales, y las familias que en su caso crean, deben gozar de la misma protección social, económica y jurídica que las demás uniones matrimoniales, en base al principio fundamental del libre desarrollo de la personalidad y la igualdad de los ciudadanos, que establece la Constitución Española de 1978.

Por los mismos fundamentos, esta protección que aquí se demanda debe extenderse a las uniones estables constituidas por personas del mismo sexo, superando así reparos morales que vienen marginando a quienes por su orientación sexual demandan una vida en común con otra persona del mismo sexo.

La propuesta legal a esta realidad social de uniones no matrimoniales es aún tímida y vacilante, y ello supone para muchos ciudadanos situaciones de desamparo jurídico.

Mientras no se promulguen disposiciones legales concretas parece procedente ofrecer, aún en el reducido ámbito de la Administración Municipal, un instrumento jurídico que impulse una regulación más completa y favorezca la igualdad y la protección social, económica y jurídica de las familias constituidas mediante uniones no matrimoniales.

En esta situación se ejerce la competencia municipal de prestación de servicios y promoción social, procurando satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal, al amparo de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo primero. Creación.

El Ayuntamiento de Cartes en ejercicio de sus competencias en materia de prestación de servicios de promo-

ción social, crea el Registro Municipal de las Uniones de Hecho que tendrá carácter exclusivamente administrativo, y se regirá por las presentes normas.

Artículo segundo. Inscripciones.

1. En el Registro Municipal de Uniones de Hecho, se inscribirán las declaraciones de uniones no matrimoniales de convivencia entre parejas, sin discriminación de ninguna clase; así como la declaración de terminación de esa unión, cualquiera que sea la causa.

1. También se podrán inscribir los contratos reguladores de las relaciones personales o patrimoniales entre los miembros de esas uniones.

2. Asimismo podrá inscribirse en la hoja correspondiente, la declaración sobre circunstancias relevantes que afecten a la unión no matrimonial, cuando así lo estime el órgano municipal competente.

Artículo tercero. Procedimiento.

Las inscripciones se practicarán a instancia conjunta de los dos miembros de la unión no matrimonial, que deberán ser mayores de edad o menores emancipados, no estar declarados incapaces y no ser entre sí parientes por consanguinidad o adopción en línea recta, o por consanguinidad hasta el tercer grado colateral. Los miembros de la unión han de estar empadronados en el Término Municipal de Cartes.

Toda circunstancia que se inscriba en el Registro referente a la unión de hecho, deberá ser acreditada por los interesados por cualquier medio de prueba admitido en derecho.

Las declaraciones de terminación de la unión podrán efectuarse a instancia de uno sólo de los miembros.

Artículo cuarto. El Registro.

El Registro Municipal de Uniones de Hecho no tendrá carácter público, limitándose exclusivamente a la expedición de certificaciones administrativas por la Secretaría del Ayuntamiento, de los asientos y sus notas. Únicamente podrá expedirse certificación cuando lo solicite cualquiera de los miembros de la unión no matrimonial, los Jueces, o los Tribunales de Justicia.

El Registro se llevará a cabo en un libro autorizado y diligenciado por la Alcaldía, firmando su titular en cada una de las hojas, que estarán selladas en la parte superior derecha con el del Ayuntamiento de Cartes.

Artículo quinto. Efectos jurídico administrativos.

A los efectos exclusivos de las relaciones con esta Administración Local, las uniones no matrimoniales de convivencia que estén inscritas en el Registro Municipal tendrán la misma consideración administrativa que las uniones matrimoniales, sin perjuicio de lo que establezca la legislación vigente.

DISPOSICIÓN FINAL.

Las presentes normas reguladoras del Registro Municipal de las Uniones de Hecho, una vez aprobadas por el Ayuntamiento Pleno, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de Cantabria».

Certificado de aprobación

Las normas reguladoras del Registro Municipal de las Uniones de Hecho, que constan de cinco artículos y una disposición final, fueron aprobadas por acuerdo adoptado en la sesión del Ayuntamiento Pleno celebrada el día 26 de agosto de 1999.

Cartes, 30 de agosto de 1999.—El Alcalde presidente, Saturnino Castanedo Saiz.

99/290106

AYUNTAMIENTO DE CARTES**EDICTO**

De conformidad con lo establecido en el artículo 51.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986 de 28 de noviembre, se hace público el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en la sesión celebrada el día 26 de agosto de 1999, que en la parte dispositiva dice:

Primero.- Delegar expresamente a favor del alcalde presidente del Ayuntamiento la competencia que el artículo 23.1.a) del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, atribuye al Pleno de la Corporación Municipal; únicamente para el caso de adquisición de bienes y derechos a favor del Municipio, que tengan carácter gratuito y no soporten contraprestación o condición alguna.

Segundo.- Se faculta expresamente al alcalde presidente, don Saturnino Castanedo Saiz con documento nacional número 13760823, para que en ejecución de esta delegación comparezca, otorgue y firme en representación del Ayuntamiento de Cartes, cuantos documentos públicos o privados sean precisos en cada caso.

Tercero.- Publicar este acuerdo en el «Boletín Oficial de Cantabria», tal y como establece el artículo 51.2. del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre.

Cartes, 30 de agosto de 1999.—El alcalde presidente, Saturnino Castanedo Saiz.

99/290091

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES**Secretaría****ANUNCIO**

El señor alcalde, en Comisión de Gobierno en fecha 24 de agosto de 1999 ha resuelto aprobar inicialmente el expediente de formación de UE promovido por don Feliciano Martínez Valladolid en Sámano (barrio La Helguera), lo que se expone al público por espacio de quince días, a efectos de examen y reclamaciones.

Castro Urdiales, 1 de septiembre de 1999.—El alcalde, Rufino Díaz Helguera.

99/294111

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES**Secretaría****ANUNCIO**

El señor alcalde, en Comisión de Gobierno celebrada el 24 de agosto de 1999, resolvió aprobar definitivamente los estatutos y bases de la UE 1.46 del PGOU de Castro Urdiales, promovida por «Escobisa, S. A.», «Iresa, S. A.», «Inmobiliaria Diodón, S. A.», y de don Juan Pérez de Arrilucea, en la zona de Los Huertos. En el período de información pública y notificación personal de la aprobación inicial no se han presentado reclamaciones.

Se han incorporado al sistema de actuación de compensación todos los propietarios de la UE, por lo que no procede solicitar la incorporación de ninguno de ellos a la junta de compensación.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá usted interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a su notificación, ante el mismo órgano que ha dictado el acto administrativo objeto del recurso (no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición; artículo

116 de la Ley 4/99). Transcurridos los plazos y condiciones que anteceden podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander (artículo 8 de la Ley 29/98, de 13 de julio) dentro del plazo de dos meses, según lo establecido en el artículo 46 de la citada Ley 29/98, sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que estimen procedente los interesados.

Considerando que el recurso de reposición es potestativo, se puede prescindir del mismo y, en consecuencia, agotada la vía administrativa, puede interponerse directamente en el plazo de dos meses recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander (Cantabria).

Castro Urdiales, 31 de agosto de 1999.—El alcalde, Rufino Díaz Helguera.

99/289303

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES**Bienestar Social****ANUNCIO**

En sesión celebrada por el Ayuntamiento Pleno el día 13 de agosto de 1999, se aprobaron las bases de aportación del 0,7% que se expresan a continuación:

Bases para la concesión de subvenciones a organizaciones no gubernamentales como aportación del 0,7%

Primera. Objeto.

Se convoca concurso público para la concesión de subvenciones con destino a la realización por parte de las ONGs de todo tipo de actuaciones de solidaridad y cooperación al desarrollo.

Segunda. Crédito presupuestario.

Las ayudas se concederán con cargo a la aplicación de la partida presupuestaria 313004800000 de los presupuestos generales del presente ejercicio, cuya dotación asciende a 7.947.575 pesetas.

Tercera. Beneficiarios.

Podrán solicitar las subvenciones reguladas en las presentes bases todas aquellas organizaciones no gubernamentales debidamente inscritas en el Registro correspondiente.

La cuantía máxima por proyecto queda establecida en 4.000.000 de pesetas.

Cuarta. Solicitudes y documentación.

Las solicitudes se formalizarán mediante instancia dirigida al señor presidente de la Corporación Municipal y se presentarán en el Registro General de Entrada del excelentísimo Ayuntamiento de Castro Urdiales.

Documentación.

1.º Fotocopia del CIF.

2.º Fotocopia de inscripción de la ONGS en el Registro correspondiente.

3.º Memoria en la que quede reflejado el conjunto de actividades que la ONGs ha llevado a cabo durante el año 1998.

4.º Proyecto de actividades a desarrollar en el año 1999.

5.º Entidad financiera (banco o caja) donde desean que se le ingrese el importe de la subvención, así como el número de cuenta.

6.º Relación de subvenciones solicitadas durante el año 1998.

7.º Declaración de estar al corriente en las obligaciones tributarias.

Quinta. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación de estas bases en el «Boletín Oficial de Cantabria».

Sexta. Subsanación de solicitudes.

Si la solicitud no reúne los requisitos señalados en los apartados anteriores se requerirá al interesado, haciendo constar los defectos observados para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos con indicación de que si así no lo hiciere, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite.

Séptima. Criterios de concesión.

De conformidad con las disponibilidades presupuestarias existentes se establecen los siguientes criterios de valoración:

- Nivel de participación y trascendencia de las actividades programadas.
- Colectivos de población marginal.
- Posibilidad de aplicación en años posteriores.
- Experiencia acumulada.
- Actividades formativas en el Tercer Mundo.
- Proyectos a desarrollar en pueblos hermanados o en aquellos que el Ayuntamiento haya tenido una iniciativa solidaria, siempre y cuando persista la causa que originó dicho vínculo.

Octava. Resolución.

Las solicitudes presentadas serán resueltas por la Comisión de Gobierno de este Ayuntamiento.

A propuesta de la Concejalía de Bienestar Social, Sanidad, Medio Ambiente y Consumo.

Novena. Medios de notificación.

Las notificaciones se realizarán de conformidad con lo previsto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, debiendo en todo caso publicarse la convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Décima. Control.

El Ayuntamiento podrá, por la persona o personas designadas al efecto, solicitar cualquier información o documento, así como efectuar visitas para comprobar cualquier extremo relacionado con la subvención, siendo obligación inexcusable de los beneficiarios que en todo tipo de publicidad, informaciones, etc., se haga constar, de forma expresa, la colaboración del excelentísimo Ayuntamiento de Castro Urdiales.

Undécima.

La siguiente Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de Cantabria».

En el plazo de veinte días conforme se establece en la cláusula quinta, se podrán presentar solicitudes a partir del día siguiente de la publicación en el «Boletín Oficial de Cantabria».

Castro Urdiales, 27 de agosto de 1999.–El alcalde (ilegible).

99/291551

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES**Servicio de Disciplina Urbanística**

Don Fernando Ruiz Llave, en representación de «Soemín, S. L.» ha solicitado licencia de apertura para nave industrial destinada a taller mecánico sito en parcelas números 33 y 34 del polígono industrial del Vallegón, Sámano (Castro Urdiales).

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 30.2 del Reglamento de 30 de noviembre de 1961, se abre período de información pública por término de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la inserción de este edicto en el «Boletín Oficial de Cantabria», para que cuantos se consideren afectados por la actividad que se pretende, puedan examinarlo y deducir, en su caso, las alegaciones u observaciones que tengan por conveniente.

El expediente se halla a disposición del público durante las horas de oficina en el Servicio de Disciplina Urbanística de este Ayuntamiento.

Castro Urdiales, 2 de septiembre de 1999.–El alcalde, Rufino Díaz Helguera.

99/295554

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES**Servicio de Disciplina Urbanística****EDICTO**

Don Manuel Vitoria Sol ha solicitado para apertura de bar denominado «El Sable», sito en Urdiales, Castro Urdiales.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 30.2 del Reglamento de 30 de noviembre de 1961, se abre período de información pública por término de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la inserción de este edicto en el «Boletín Oficial de Cantabria», para que cuantos se consideren afectados por la actividad que se pretende, puedan examinarlo y deducir, en su caso, las alegaciones u observaciones que tengan por conveniente.

El expediente se halla a disposición del público durante las horas de oficina en el Servicio de Disciplina Urbanística de este Ayuntamiento.

Castro Urdiales, 2 de septiembre de 1999.–El alcalde, Rufino Díaz Helguera.

99/295557

AYUNTAMIENTO DE CILLORIGO DE LIÉBANA**ANUNCIO**

Por don Luis Alberto Alles Campo se ha solicitado a este Ayuntamiento licencia para la instalación de una cámara de almacenamiento y maduración de quesos de denominación de origen Picón Bejes-Tresviso, en la localidad de Bejes, perteneciente a este municipio.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del RAMINP, de 30 de noviembre de 1961 y disposiciones complementarias, se hace público para que quienes se consideren afectados de alguna manera por la actividad que se pretende establecer puedan formular las observaciones pertinentes en el plazo de diez días a contar de la inserción del presente edicto en el «Boletín Oficial de Cantabria».

Tama, 18 de agosto de 1999.–El alcalde en funciones, Aquilino Alles Gutiérrez.

99/284770

AYUNTAMIENTO DE COLINDRES**ANUNCIO**

Designación de miembros de la Comisión de Gobierno y delegación de competencias de la Alcaldía

El día 12 de julio de 1999 don José Ángel Hierro Rebollar, alcalde-presidente del Ayuntamiento de la villa de Colindres, ha dictado el siguiente Decreto:

1.º Designar miembros de la Comisión de Gobierno, cuya presidencia ostentará esta Alcaldía, a los tenientes de alcalde, que se relacionan a continuación:

– Primera teniente de alcalde: Doña María Lastra Ortiz.
– Segunda teniente de alcalde: Doña Rosalía Incera Muela.

– Tercer teniente de alcalde: Don Adolfo Cagigas Lusares.

– Cuarto teniente de alcalde: Don José Manuel Garnica Fernández.

2.ª Concretar como competencias de la Comisión de Gobierno, la asistencia al alcalde, el ejercicio de las que en su caso, delegue el Pleno del Ayuntamiento y las que en este acto delega la Alcaldía, de entre las que por disposición legal le corresponden.

3.º Delegar en la Comisión de Gobierno el ejercicio de las siguientes atribuciones:

–Disposición de gastos, dentro de los límites de la competencia de la Alcaldía y rendición de cuentas.

–Contratar obras y servicios, cuando su cuantía no exceda del 10% de los recursos ordinarios del presupuesto, ni del 50% del límite general aplicable a la contratación directa.

–Otorgamiento de toda clase de licencias urbanísticas, cuando por la Ley u ordenanzas municipales, la tenga atribuida la Alcaldía su competencia.

4.º Delegar en favor de los concejales que a continuación se indican, la dirección de los siguientes servicios:

–Delegado de Obras, Urbanismo, Policía y Servicios: Don José Manuel Garnica Fernández.

–Delegado de Hacienda, Personal, Patrimonio y Deportes: Don Adolfo Cagigas Lusares.

–Delegada de Cultura, Educación y Empleo: Doña Purificación Gallo Manrique.

–Delegada de Bienestar Social y Festejos: Doña María Lastra Ortiz.

–Delegada de Medio Ambiente, Juventud, Mujer y Sanidad: Doña Rosalía Incera Muela.

–Representante del Ayuntamiento en el Consejo Escolar del Colegio Público Pedro del Hoyo e Instituto de Educación Secundaria Valentín Turiezo: Doña María Lastra Ortiz.

–Representante en el Colegio Público Fray Pablo: Don Adolfo Cagigas Lusares.

Atribuciones: Asesorar, informar, programar, organizar y desarrollar las actividades delegadas, sin facultades de disposición de fondos.

5.º Dar cuenta de la presente Resolución a cada uno de los designados y al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que celebre, publicando igualmente en el «Boletín Oficial de Cantabria» las delegaciones efectuadas en la Comisión de Gobierno.

Lo que se hace público para dar cumplimiento a lo dispuesto en el vigente Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Colindres, 30 de agosto de 1999.–El alcalde, José Ángel Hierro Rebollar.

99/291125

AYUNTAMIENTO DE COLINDRES

ANUNCIO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, de 2 de abril de 1985, y con motivo de mi ausencia de la localidad por vacaciones reglamentarias, tengo a bien designar a la primer teniente de alcalde, doña María Lastra Ortiz, para sustituirme en todas las funciones de la Alcaldía, salvo las enumeradas en el artículo 21.3 de la citada Ley, durante los días 1 al 12 de septiembre de 1999, ambos inclusive.

Por Secretaría deberá comunicarse a la interesada la designación efectuada por la Alcaldía, para su conocimiento y efectos legales oportunos.

Lo manda y firma el señor alcalde, en la villa de Colindres, 31 de agosto de 1999.–El alcalde, José A. Hierro Rebollar.–Ante mí, el secretario, José Colás Jiménez.

99/291114

AYUNTAMIENTO DE ENTRAMBASAGUAS

EDICTO

Aprobado por el Pleno de esta Corporación el expediente de modificación de créditos número uno dentro del vigente presupuesto del ejercicio de 1999, estará de manifiesto en la Secretaría de esta Entidad, por espacio de quince días hábiles, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 150, en relación con el 158.2 de la Ley 39/1988, de 28 de

diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, durante cuyo plazo se podrán formular respecto del mismo las reclamaciones y observaciones que se estimen pertinentes.

Entrambasaguas, 20 de agosto de 1999.–El presidente (ilegible).

99/288992

AYUNTAMIENTO DE LAREDO

ANUNCIO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 25 de agosto de 1999, acordó por mayoría aprobar inicialmente una modificación puntual del Reglamento de Gestión de Radio Laredo en su artículo 5.º.

Lo cual se hace público, a efectos de reclamaciones y sugerencias que podrán presentarse en la Secretaría de este Ayuntamiento de Laredo, durante el plazo de treinta días a contar desde la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial de Cantabria».

Laredo, 31 de agosto de 1999.–El alcalde, Fernando Portero Alonso.

99/294133

AYUNTAMIENTO DE MARINA DE CUDEYO

EDICTO

Por la Comisión de Gobierno Municipal, en sesión celebrada el 31 de agosto de 1999, se acordó la aprobación inicial del proyecto de «Modificación-Eliminación de la Unidad de Ejecución Número 2» del polígono industrial «La Gasolinera», en Gajano, redactado por los Servicios Técnicos Municipales.

Lo que se somete a información pública, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 38.2 del Reglamento de Gestión Urbanística, vigente en Cantabria por Ley de la Asamblea Regional 1/97, de 25 de abril, por plazo de quince días hábiles contados desde la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial de Cantabria».

Marina de Cudeyo, 2 de septiembre de 1999.–El Alcalde, Severiano Ballesteros Lavín.

99/295327

AYUNTAMIENTO DE MAZCUERRAS

EDICTO

Por don Guillermo Ortiz Diego se solicita licencia municipal para el ejercicio de la actividad de obrador de carnicería, en Los Llaos, Villanueva de la Peña, de este municipio.

Lo que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 30 del Reglamento de 30 de noviembre de 1961 se hace público para que los que pudieran resultar afectados de algún modo por la mencionada actividad que se pretende instalar, puedan formular las observaciones pertinentes en el plazo de diez días a contar de la inserción del presente edicto en el «Boletín Oficial de Cantabria».

Mazcuerras, 30 de julio de 1999.–El alcalde (ilegible).

99/278940

AYUNTAMIENTO DE MIENGO

EDICTO

El señor alcalde del Ayuntamiento de Miengo, por Decreto del día 30 de agosto de 1999, acordó la aprobación inicial del Plan Parcial «El Palacio», sito en Miengo.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que el expediente estará expuesto al público en la Secretaría municipal a efectos de reclamaciones, por el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial de Cantabria».

Miengo, 30 de agosto de 1999.–El alcalde, Avelino Cuartas Coz.

99/291190

AYUNTAMIENTO DE RASINES**EDICTO**

Don Juan Agüero Fuentes, en nombre de «Costamar, Sociedad Limitada» ha solicitado de esta Alcaldía licencia para instalación de un depósito de GLP de 4.000 litros (aéreo) a ubicar en La Gerra.

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 30.2, apartado a) del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, de 30 de noviembre de 1961, en relación con el artículo 86 de la Ley 30/1992, de Bases de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se abre un período de información pública por término de veinte días, contados a partir del siguiente al de la inserción del anuncio en el «Boletín Oficial de Cantabria», para que quienes se consideren afectados de alguna manera por la actividad que se pretende, puedan hacer las observaciones pertinentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina en la Secretaría del Ayuntamiento.

Rasines, 26 de julio de 1999.—Firma ilegible.

99/264526

AYUNTAMIENTO DE REINOSA**EDICTO**

Doña Máxima Mediavilla Sendino ha solicitado del excelentísimo Ayuntamiento de Reinosa licencia de obras para acondicionamiento de un local con destino a bar, sito en la calle El Quintanal, número 1, bajo, de esta ciudad.

En cumplimiento del artículo 30.2.a) del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, de 30 de noviembre de 1961 y/o artículo 36 del Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, de 27 de agosto de 1982, se abre información pública por término de diez días hábiles para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer, puedan formular las alegaciones que estimen procedentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse, durante las horas de oficina, en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Reinosa, 12 de agosto de 1999.—El alcalde, Daniel Mediavilla de la Hera.

99/278904

AYUNTAMIENTO DE SAN FELICES DE BUELNA**EDICTO**

Debiendo estar ausente del municipio por razones laborales durante el mes de septiembre, de conformidad con los artículos 47 y 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, vengo en delegar la totalidad de las funciones de Alcaldía durante el tiempo de mi ausencia en la persona del primer teniente de alcalde, don Joaquín Fernández González, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre y publicándolo en el «Boletín Oficial de Cantabria».

San Felices de Buelna, 30 de agosto de 1999.—El alcalde, José A. González-Linares Gutiérrez.

99/292929

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA**EDICTO**

Por Resolución de la Alcaldía, adoptada en la Comisión de Gobierno celebrada el día 20 de agosto de 1999, ha sido aprobado el proyecto de vestuarios para el campo de fútbol de Bezana, en Santa Cruz de Bezana. Lo que se hace público a los efectos de la apertura de un plazo de

ocho días hábiles para que, por parte de los interesados, sean efectuadas las reclamaciones o alegaciones que estimen pertinentes.

Santa Cruz de Bezana, 30 de agosto de 1999.—El primer teniente de alcalde, (Alcalde en funciones, Resolución de 19 de agosto de 1999), José I. Magalde Garay-Yurrebaso.

99/290142

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

Don Gonzalo Piñero García-Lago, alcalde-presidente del excelentísimo Ayuntamiento de Santander,

Hago saber: Que la falta de precipitaciones está provocando una minoración de los recursos para el abastecimiento de agua potable de que dispone el Ayuntamiento, lo que conlleva, necesariamente, la adopción de medidas tendentes a garantizar el suministro para el consumo normal de la población, por lo tanto:

DECRETO

1. La prohibición de utilizar agua de la red pública para riego de huertas, parques, jardines y zonas verdes.

2. La prohibición del riego con agua procedentes de la red pública de calles, plazas, carreteras, etcétera, ya sean de carácter público o privado.

3. La prohibición de llenado de piscinas, públicas o privadas, fuentes y estanques, con agua procedente de la red pública.

4. La prohibición de limpieza de coches, camiones u otros vehículos, con agua tomada de las redes, salvo el caso de empresas profesionales específicamente dedicadas a estas actividades.

5. Las presentes medidas mantendrán su vigencia hasta tanto, por haber variado las circunstancias que han aconsejado su adopción, se disponga lo contrario.

Será considerada falta muy grave la infracción o desobediencia a la presente prohibición pudiendo ser sancionado con multa quienes sean declarados infractores, de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Adicional Única de la Ley 11/1990, de 21 de abril.

Santander, 6 de septiembre de 1999.—El alcalde (ilegible).

99/295924

AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA**Decreto de la Alcaldía**

En uso de las competencias que me atribuye la Ley 7/85, de 2 de abril, por esta Alcaldía se delega mi competencia para la presidencia de las corridas de toros a celebrar en esta localidad los próximos días 5 y 8 de septiembre de 1999 en el teniente de alcalde don Moisés Nanclares Sánchez.

Santoña, 1 de septiembre de 1999.—El alcalde-presidente, en funciones, Leoncio Calle Pila.

99/294378

AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA**EDICTO**

Por «Gas Cantabria» se solicita licencia municipal para el ejercicio de la actividad de una planta satélite de gas natural licuado para suministro domiciliario en el extremo Norte de las futuras instalaciones deportivas.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 30 del Reglamento de noviembre de 1961 se hace público, para que los que pudieran ser afectados de algún modo por la mencionada actividad que se pretende instalar, puedan formular las observaciones pertinentes, en el plazo de diez días, a contar desde la inserción del presente edicto en el «Boletín Oficial de Cantabria».

Santoña, 3 de septiembre de 1999.—El alcalde (ilegible).

99/295930

AYUNTAMIENTO DE SOLÓRZANO**Resolución de Alcaldía***Nombramiento de tenientes de alcalde y de miembros de la Comisión de Gobierno*

Conforme a lo dispuesto en los artículos 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 38.d) y 52 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, he procedido a efectuar los siguientes nombramientos de tenientes de alcalde y de miembros de la Comisión Municipal de Gobierno:

Tenientes de alcalde

Primero: Don Manuel Gutiérrez Abín.
Segundo: Don Miguel Aja Aja.

Miembros de la Comisión de Gobierno

Don Manuel Gutiérrez Abín.
Don Miguel Aja Aja.
Doña Emiliana Hornedo Gutiérrez.

La presente Resolución será publicada en el «Boletín Oficial de Cantabria» y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y de la misma se dará cuenta al Pleno en la próxima sesión que celebre.

Solórzano, 25 de agosto de 1999.—El alcalde, Luis Gómez de la Sota.

99/291200

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA**ANUNCIO**

Esta Alcaldía-Presidencia, por Resoluciones que a continuación se dirán, ha efectuado los siguientes nombramientos y ha realizado las delegaciones que se especifican:

a) Nombramiento de tenientes de alcalde y miembros de la Comisión de Gobierno, Resolución 1.792/99:

Don Luis Carlos Albalá Bolado 1 Teniente de Alcalde.
Don Alejandro Campo Ruiz 2 Teniente de Alcalde.
Doña María Luisa Peón Pérez 3 Teniente de Alcalde.
Doña Ana Abarca Díaz 4 Teniente de Alcalde.

Don Juan B. Sañudo Sánchez 5 Teniente de Alcalde.
Don Antonio Cuesta Sánchez 6º Teniente de Alcalde.
Don Angel Bercedo Sanz 7 Teniente de Alcalde.

Doña M^a de los Ángeles Ruiz Hoyos 8 Teniente de Alcalde.

b) Delegación de facultades en dicha Comisión, Resolución 1.792/99:

Licencias de Obras: Tramitación abreviada, mayores y parcelaciones.

-Concesión de subvenciones.

c) Delegaciones de la alcaldía por áreas y servicios: Resolución número 1.793/99:

1.- Efectuar las siguientes Delegaciones genéricas:

Comercio, Hacienda y Presupuestos, don Luis Carlos Albalá Bolado.

Obras Públicas y Servicios Generales, don Alejandro Campo Ruiz.

Deportes y Juventud, doña Ana Abarca Díaz.

Barrios, don Juan B. Sañudo Sánchez.

Bienestar Social, don Antonio Cuesta Sánchez.

Urbanismo y Medio Ambiente, don Angel Bercedo Sanz.

Personal, doña Ángeles Ruiz Hoyos.

2.- Efectuar las siguientes delegaciones de servicios.

Salud Pública, Ferias y Mercados, doña Luisa Fernanda del Val del Río.

Protocolo y Hermanamientos, don Antonio Fernández Rincón.

Parques, Jardines y Cementerio, don Alejandro Campo Ruiz.

Seguridad Ciudadana, doña María Ángeles Ruiz Hoyos.

Expedientes de Expropiación, don Angel Bercedo Sanz.

Cultura y Educación, doña Delfina Nuñez Gómez.
Desarrollo Local, don Antonio Fernández Rincón.
Resolución 1.794/99

a) Consejos Escolares de Centros Públicos:

C.P. Mies de Vega, doña Luisa Fernanda del Val del Río.

C.P. Matilde de la Torre, don Juan José González Ruiz.

C.P. Amos de Escalante, don Jesús Pérez Martínez.

C.P. Menendez Pidal, doña M^a Nuria Landeras García.

C.P. Pancho Cossio, don Alejandro Campo Ruiz.

C.P. Manuel Llano, doña M^a Luisa Peón Pérez.

C.P. Cervantes, doña Blanca R. Gómez Morante.

C.P. La Montaña, don Manuel Quevedo del Río.

C.P. José M^a Pereda, don Aurelio Ruiz Toca.

C.P. Pintor E. Esproncedada, doña Inmaculada Ceballos Nuñez.

C.P. Fernando de los Ríos, don Juan B. Sañudo Sánchez.

C.P. Manuel Liaño (Barreda), don Mariano Fernández Urresti.

C.P. Torres, pendiente de designación.

C.P. Menendez Pelayo, doña Lidia Ruiz Salmón.

C.P. Viérnoles, doña Delfina Nuñez Gómez.

C.P. José Luis Hidalgo, doña Ana Abarca Díaz.

b) Institutos de Bachillerato y Formación Profesional:

I.N.B. Marques de Santillana, doña María Ángeles Ruiz Hoyos.

I.N.B. Besaya, don Jesús García Díaz.

I.N.B. Garcilaso de la Vega, don Antonio Fernández Rincón.

I.F.P. Miguel Herrero (Torres), don Arturo Roiz García.

I.F.P. Zapatón, don Antonio Cuesta Sánchez.

Centro M. Gutiérrez Aragón (Viérnoles), don Ángel Bercedo Sanz.

Escuela OF. de Idiomas de Torrelavega, doña María Esther García Díaz.

c) Otros órganos.

Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria, don Luis Carlos Albalá Bolado.

Confederación Hidrográfica del Norte de España, don, Alejandro Campo Ruiz.

Expedientes de expropiación forzosa otras administraciones, don Angel Bercedo Sanz.

Comité Comarcal de la Cruz Roja de Torrelavega, doña Luisa Fernanda del Val del Río y don Antonio Cuesta Sánchez.

Subcomisión Provincial de Medio Ambiente, don Manuel Quevedo del Río.

Comisión Regional de Urbanismo, don Angel Bercedo Sanz.

Asilo Hospital San José, don Antonio Cuesta Sánchez.

Junta de Gobierno del Hogar de la Tercera Edad del IMSERSO en Torrelavega, don Antonio Cuesta Sánchez.

Subcomisión Provincial de Saneamiento, don Juan Bautista Sañudo Sánchez.

Comisión de Escolarización de Torrelavega, doña Delfina Nuñez Gómez.

Escuela Regional de Policía, doña María Ángeles Ruiz Hoyos.

Comisión Regional de Actividades, don Luis Carlos Albalá Bolado.

Los Concejales delegados en los diferentes centros y organismos administrativos ostentarán con pleno derecho la representación municipal.

d) El pleno de la corporación, en sesión extraordinaria de fecha 15 de julio de 1999, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

1.- Crear las siguientes comisiones informativas, delegando las presidencias de las mismas en los siguientes miembros corporativos:

-Comisión Informativa Permanente de Comercio, Industria, Hacienda, Presupuestos, Contratación, Compras y Patrimonio, don Luis Carlos Albalá Bolado.

-Comisión Informativa Permanente de Régimen Interior y Recursos Humanos, don Ángeles Ruiz Hoyos.

-Comisión Informativa Permanente de Barrios, don Juan B. Sañudo Sánchez.

-Comisión Informativa Permanente de Deporte y Juventud, doña Ana Abarca Díaz.

-Comisión Informativa de Urbanismo y Medio Ambiente, don Angel Bercedo Sanz.

-Comisión Informativa de Obras y Servicios Generales, don Alejandro Campo Ruiz.

-Comisión Informativa Permanente de Festejos y Participación Ciudadana, don Manuel Quevedo del Río.

-Comisión Informativa Permanente de Bienestar Social, don Antonio Cuesta Sánchez.

-Comisión Informativa Permanente de Cultura y Educación, doña Delfina Nuñez Gómez.

-Comisión Informativa Permanente de Desarrollo Local y Empleo, don Antonio Fernández Rincón.

De la constitución de las anteriores Comisiones, así como de la delegación de las presidencias de las mismas se dio cuenta en la sesión extraordinaria celebrada por el pleno de la corporación el día 12 de agosto de 1999.

e) El Pleno Municipal, en sesión celebrada el día 15 de julio de 1999, adopto, entre otros, el acuerdo de determinar la composición de los consejos municipales y las presidencias de los mismos:

Consejo Municipal de Consumo.- Presidenta, doña Luisa Fernanda del Val del Río.

Consejo Municipal de la Tercera Edad.- Presidente, don Antonio Cuesta Sánchez.

Patronato Municipal de Educación.- Presidenta, doña Delfina Nuñez Gómez.

Gestión Medio Ambiental de Torrelavega.-Presidenta, doña María Luisa Peón Pérez.

Aguas Torrelavega (AGUATOR).-Presidente, don Alejandro Campo Ruiz.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Torrelavega, 13 de agosto de 1999.- El alcalde, (ilegible).

99/288828

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

ANUNCIO

Por la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento se ha dictado con fecha 24 de agosto de 1999 la Resolución número 2.190, cuya parte dispositiva dice lo siguiente:

-Aprobar inicialmente el proyecto de urbanización del sistema general viario «Boulevard El Valle» de Torrelavega.

-Somete a información pública dicha aprobación, así como la relación de propietarios y bienes afectados que figura en el anejo número 12 del proyecto, por plazo de quince días, con notificación personal a los afectados a efecto de alegaciones.

Relación de propietarios y bienes afectados

N.º Ref.	Propietario	Aprovech.	Superf. (m/2)	Observaciones
01 6096086	Urraca López, Luis	Prado Vivienda Cobertizo	2.426.97 278.46 42.14	Suelo urbanizable
02 6096069	Gómez Ceballos, Guillermo	Prado	189.37	Suelo urbanizable
03 5695307	Ausín Rodrigo, J. Ramón	Prado	243.48	Suelo urbanizable
04 5695306	Ruiz Mantecón, Manuel	Prado	4.431.16	Suelo urbanizable
05 5695510	Ruiz Villa Gómez, Mercedes	Prado	32.87	Suelo urbanizable
06 5695509	Ruiz Villa Gómez, Lucía	Prado	314.31	Suelo urbanizable
07 5695508	Ruiz Villa Gómez, Marcos	Prado	351.87	Suelo urbanizable
08 5695507	Ruiz Villa Gómez, Leopoldo	Prado	883.81	Suelo urbanizable
09 56950506	Ruiz Villa Gómez, M. Carmen	Prado	1.271.59	Suelo urbanizable
10 5695505	Ruiz Villa Gómez, Enrique	Prado	1.527.99	Suelo urbanizable
11 5695301	Arozamena Natural, M. Antonia	Prado	131.26	Suelo urbano
12 5695504	García Gutiérrez, Santiago	Prado Vivienda	202.54 46.48	Suelo urbano
13 5695502	Gutiérrez Arozamena, Pilar	Prado	98.74	Suelo urbano
14 5695501	Ruiz Villa Gómez, Enrique	Prado	18.30	Suelo urbano
15 5597102	Ayuntamiento de Torrelavega	Prado Vivienda	209.38 19.42	Suelo urbano
16 5597102	Ayuntamiento de Torrelavega	Prado	326.38	Suelo urbano
17 5597101	Ayuntamiento de Torrelavega	Vivienda Prado Vivienda Cobertizo	129.14 10.328.82 564.7 23.42	Suelo urbano

De conformidad con lo establecido en el artículo 116 del texto refundido de la Ley del Suelo, se somete el expediente a información pública por plazo de un mes, contado a partir de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial de Cantabria», durante el cual podrá ser examinado en el Servicio de Urbanismo de este Ayuntamiento y presentar las alegaciones que estimen pertinentes.

Torrelavega, 25 de agosto de 1999.-El alcalde (ilegible).

99/290164

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

1. Subastas

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO CINCO DE SANTANDER

EDICTO

Expediente número 210/1998

Don Fermín Goñi Iriarte, magistrado-juez de primera instancia número cinco de Santander,

Hago saber: Que en dicho Juzgado y con el número 210/1998, se tramita procedimiento judicial sumario al amparo del artículo 131 de la Ley Hipotecaria, a instancia de «Caja Rural de Burgos», contra «Turisder», en reclamación de crédito hipotecario, y habiéndose publicado edicto en fecha 6 de julio de 1999 y no habiendo transcurrido los veinte días hábiles que establece el artículo 131 de la Ley Hipotecaria, se señala para que llevar a efecto esta tercera subasta el día 4 de octubre, a las once horas, en la sala de audiencias de este Juzgado.

Santander, 2 de septiembre de 1999.—El magistrado-juez, Fermín Goñi Iriarte.—El secretario (ilegible).

99/295276

2. Otros anuncios

JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO DOS DE SANTANDER

Juicio de faltas número 515/99

El ilustrísimo señor don Ignacio Mateos Espeso, magistrado-juez del Juzgado de Instrucción Número Dos de Santander.

Hace saber: Que en este juzgado, se siguen diligencias de juicio de faltas número 515/99 en relación con una falta de imprudencia:

Y siendo desconocido el domicilio del denunciado, representante legal de la empresa «Mundo Aventura», por el presente se cita de comparecencia, para ante este juzgado a la celebración del juicio para el día 5 de octubre, a las diez

y cuarto, ante la Sala de Vistas del Juzgado de Instrucción Número Uno de Santander, debiendo comparecer con todos los medios de prueba de que intente valerse.

Y para que sirva de citación en forma al representante legal de la empresa «Mundo Aventura», actualmente en ignorado paradero, y para su publicación en el «Boletín Oficial de Cantabria», y en el tablón de anuncios de este juzgado expido y firmo el presente.

Santander, 19 de agosto de 1999.—El secretario (ilegible).

99/291202

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN DE SAN VICENTE DE LA BARQUERA

EDICTO

Expediente número 352/98

En los autos de referencia se ha dictado la siguiente sentencia, cuyos encabezamiento y fallo son del siguiente tenor:

Sentencia: San Vicente de la Barquera, 30 de junio de 1999. La señora doña Catherine Martínez Mielot, jueza del Juzgado de Primera Instancia de San Vicente de la Barquera y su partido, habiendo visto los presentes autos de juicio de cognición 352/98 seguidos ante este Juzgado, entre partes, de una, como demandante, don José Angel Roiz Suárez, con procurador don José María de la Lama Gutiérrez y con letrado don Miguel A. Burgada, y de otra, como demandados, doña María Díaz González y herencia yacente y herederos desconocidos e inciertos de don Ramón Fernández Sánchez, con procuradora señora Abascal Portilla y letrada doña Marta Feijoo la primera y declarados en rebeldía los segundos, sobre cognición.

Fallo: Que debo desestimar íntegramente la demanda interpuesta por el procurador señor De la Lama Gutiérrez en la representación de don José Ángel Roiz Suárez, contra doña María Díaz González y herederos de don Ramón Fernández Sánchez, todo ello sin expresa imposición de costas.

Y para que sirva de notificación y citación a los herederos desconocidos de don Ramón Fernández Sánchez, se expide la presente, en San Vicente de la Barquera, 14 de julio de 1999.—El secretario (ilegible).

99/290175



BOLETÍN OFICIAL CANTABRIA

EDITA
Gobierno de Cantabria

IMPRIME
Imprenta Regional de Cantabria

INSCRIPCIÓN
Registro de Prensa, Sección Personas Jurídicas, tomo 13, folio 202, número 1.003, Depósito Legal SA-1-1958

TARIFAS

Suscripciones:

Anual	17.452
Semestral	8.726
Trimestral	4.363
Número suelto del año en curso	125

Anuncios e inserciones:

a) Por palabra	46
b) Por línea o fracción de línea en plana de tres columnas	246
c) Por línea o fracción de línea en plana de dos columnas	418
d) Por plana entera	41.897

Los importes indicados se incrementarán con el preceptivo porcentaje de IVA (Suscripciones: 4% - Anuncios e inserciones: 16%)

Para cualquier información, dirigirse a:
CENTRO DE INFORMACIÓN Y PUBLICACIONES

Casimiro Sainz, 4 – 39003 Santander – Teléfono: 942 207 300 – Fax: 942 207 146