



BOLETÍN OFICIAL CANTABRIA

Año LXI – Martes, 25 de noviembre de 1997 – Número 235

Sumario

I. DIPUTACIÓN REGIONAL DE CANTABRIA

PÁG.

2. Personal

- 2.3 Consejería de Presidencia.–Decreto 120/1997, de 20 de noviembre, de modificación parcial de la estructura orgánica de la Consejería de Ganadería, Agricultura y Pesca..... 7.394
- 2.3 Consejería de Presidencia.–Decreto 122/1997, de 24 de noviembre, de modificación parcial del Decreto 75/1989, de 13 de octubre, de aprobación de las relaciones de puestos de trabajo 7.394

3. Otras disposiciones

- 3.2 Consejería de Economía, Hacienda y Presupuesto.–Notificación de embargo de bienes inmuebles y notificación de liquidación de recargo y providencia de apremio..... 7.396
- 3.2 Consejería de Presidencia.–Resolución del presidente de la Fundación Pública Marqués de Valdecilla por la que se establecen las bases y se aprueba la convocatoria de becas y ayudas a la investigación y a la formación para el año 1998..... 7.397

II. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

3. Subastas y concursos

- Ministerio de Economía y Hacienda..... 7.400

III. ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

1. Personal

- Santander y Cabezón de la Sal 7.400

2. Subastas y concursos

- Arredondo y Santander 7.407

4. Otros anuncios

- Valdeolea..... 7.408

I. DIPUTACIÓN REGIONAL DE CANTABRIA

2. Personal

DECRETO 120/1997, de 20 de noviembre, de modificación parcial de la estructura orgánica de la Consejería de Ganadería, Agricultura y Pesca.

Por Reales Decretos 1.390/1996; 1.391/1996; 1.392/1996; 1.393/1996; 1.394/1996 y 1.395/1996, todos ellos de 7 de junio, se transfirieron funciones y servicios de la Administración General del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de Cámaras Agrarias; Sociedades Agrarias de Transformación; Cofradías de Pescadores; Agricultura (FEGA); Defensa Contra Fraudes y Calidad Agroalimentaria y Agricultura (Desarrollo Rural).

Las competencias a que se refiere el párrafo anterior fueron aceptadas y asumidas, con carácter general, por Decreto 50/1996, de 10 de junio, y con carácter específico, a la vez que atribuidas a la Consejería de Ganadería, Agricultura y Pesca y a los Organos Directivos que la integran, mediante la promulgación de los Decretos 79/1996; 80/1996; 81/1996 y 82/1996, todos de 9 de agosto y 106/1996 y 107/1996, ambos de 14 de octubre.

Asimismo, en desarrollo y ejecución de dichas competencias, por Decreto 103/1996, de 10 de octubre, se constituye el organismo pagador de los gastos correspondientes a la política agraria común en la Comunidad Autónoma de Cantabria y se establece su organización y funcionamiento.

Este aumento de funciones y recursos humanos, ha de tener reflejo en la actual estructura organizativa de la Consejería de Ganadería, Agricultura y Pesca, produciendo la necesaria adaptación y reordenación de la misma para una adecuada ejecución de las competencias asumidas.

En su virtud, a propuesta del consejero de Ganadería, Agricultura y Pesca, previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 13 de noviembre de 1997.

DISPONGO

Artículo único.

Queda modificado parcialmente el artículo sexto del Decreto 71/1989, de 13 de octubre, sobre Estructura Orgánica de la Consejería de Ganadería, Agricultura y Pesca, según la redacción dada por el Decreto 22/1996 de 28 de marzo, conforme se determina seguidamente:

- 2 Secretaria General.
- 2.3.0.2 Negociado de Actuaciones Administrativas.
- 4. Dirección General de Agricultura.
- 4.1.4 Sección Técnica de Reforma de Estructuras IV.
- 4.6 Servicio de Supervisión de Gastos de la P.A.C.
- 4.6.1 Sección Contabilidad y Pagos.
- 4.6.1.1 Negociado de Contabilidad y Asuntos Generales.
- 4.6.2 Sección Verificación y Propuesta de Pago.
- 5. Dirección General de Pesca y Alimentación.
- 5.0.1.1 Negociado de Registros y Sanciones.
- 6. Dirección General de Montes y Conservación de la Naturaleza.
- 6.1.0.3 Negociado de Subvenciones.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Se faculta al consejero de Ganadería, Agricultura y Pesca, para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo del presente Decreto.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial de Cantabria».
Santander, 20 de noviembre de 1997.

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE GOBIERNO
José Joaquín Martínez Sieso

EL CONSEJERO DE GANADERÍA, AGRICULTURA Y PESCA
José Álvarez Gancedo
97/302106

DECRETO 122/97, de 24 de noviembre de 1997 de modificación parcial del decreto 75/1989, de 13 de octubre, de aprobación de las relaciones de puestos de trabajo.

Las modificaciones operadas en la estructura de la Consejería de Ganadería, Agricultura y Pesca como consecuencia de la publicación del Decreto 120/1997, implica la adecuación a las mismas de las relaciones de puestos de trabajo, con un doble objetivo, por una parte, dar cobertura de medios para que puedan desarrollarse las funciones que tienen encomendadas los órganos de nueva creación y, de otra, crear los puestos de trabajo necesarios para que el personal recientemente transferido se asimile al resto del personal de la Diputación Regional de Cantabria.

En su virtud, cumplidos los trámites preceptivos establecidos en el Decreto 2/1989, de 31 de enero, sobre elaboración de estructuras, relaciones de puestos de trabajo y retribuciones, e informadas las Organizaciones Sindicales a través de los correspondientes Órganos de Representación.

A propuesta del Consejero de Presidencia, previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 13 de noviembre de 1997,

DISPONGO

Artículo único.—Aprobar la modificación parcial de las relaciones de puestos de trabajo de la Consejería de Ganadería, Agricultura y Pesca, según anexo adjunto.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan al presente Decreto.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente decreto entrará en vigor al día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial de Cantabria».
Santander a 24 de noviembre de 1997

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE GOBIERNO,
José Joaquín Martínez Sieso

EL CONSEJERO DE PRESIDENCIA,
Emilio del Valle Rodríguez

ANEXO

En la Secretaría General, dependientes del Servicio de Administración General, se crean:

—Un puesto de técnico de Gestión de Sistemas; F; B/C; 20; 1330,29; CTD-TM/CTA; 19; Form. específica, conocimiento de sistemas operativos; S; II; CM; D.R.

—Dos puestos de administrativo; F; C; 14; 864,53; C.A.; 4; N; II; CM; D.R.

—Cuatro puestos de auxiliar; F; D; 10; 907,18; CGAUX; 4; N; II; CM; D.R.

Dependientes del Servicio de Asesoramiento y Control de Fondos Comunitarios, se crean:

—Un puesto de técnico de control; F; B; 22; 1559,81; CTD/TM; 5-18; S; II; CM; D.R.

—Un puesto de jefe de Negociado de Actuaciones Administrativas; F; C; 18; 1330,24; CA; 3; S; II; CM; D.R.

En la Dirección General de Ganadería, dependientes del Servicio de Producción Animal, se crean:

–Dos puestos de administrativo; F; C; 14; 864,53; C.A.; 4; N; II; CM; D.R.

Dependiente del Servicio de Sanidad Animal, se crea:

–Un puesto de auxiliar informático; F; D; 12; 907,18; CGAUX; 4; Form. Específica, manejo de herramientas informáticas; N; II; CM; D.R.

Dependientes del Servicio de Desarrollo Ganadero, se crean:

–Dos puestos de auxiliar informático; F; D; 12; 907,18; CGAUX; 4; Form. Específica, manejo de herramientas informáticas; N; II; CM; D.R.

En la Dirección General de Agricultura, dependiente de la Sección Técnica de Préstamos y Subvenciones, se crea:

–Un puesto de administrativo; F; C; 14; 864,53; C.A.; 4; N; II; CM; D.R.

Dependientes del Servicio de Reforma de Estructuras Agrarias, se crean:

–Un puesto de jefe de Sección Técnica de Reforma de Estructuras IV; F; A; 25; 1720,35; C.F.S.; 2-5; I.A.; S; II; CM; D.R.

–Un puesto de auxiliar; F; D; 10; 907,18; CGAUX; 4; N; II; CM; D.R.

Dependiente de la Sección de Divulgación Agraria, se crea:

–Un puesto de administrativo; F; C; 14; 864,53; C.A.; 4; N; II; CM; D.R.

Dependiente de la Agencia Comarcal de Los Corrales de Buelna, se crea:

–Un puesto de auxiliar; F; D; 10; 907,18; CGAUX; 4; N; II; CM; D.R.

Dependiente de la Agencia Comarcal de Santoña, se crea:

–Un puesto de auxiliar; F; D; 10; 907,18; CGAUX; 4; N; II; CM; D.R.

Dependiente de la Agencia Comarcal de San Vicente de la Barquera, se crea:

–Un puesto de auxiliar; F; D; 10; 907,18; CGAUX; 4; N; II; CM; D.R.

Dependiente de la Agencia Comarcal de Reinosa, se crea:

–Un puesto de administrativo; F; C; 14; 864,53; C.A.; 4; N; II; CM; D.R.

Dependientes de la Agencia Comarcal de Ramales de la Victoria, se crean:

–Dos puestos de auxiliar; F; D; 10; 907,18; CGAUX; 4; N; II; CM; D.R.

Dependientes de la Agencia Comarcal de Potes, se crean:

–Un puesto de auxiliar; F; D; 10; 907,18; CGAUX; 4; N; II; CM; D.R.

–Un puesto de ordenanza; F; E; 8; 839,86; C.G.S.; 15; N; II; CM; D.R.

Dependiente de la Agencia Comarcal de Colindres, se crea:

–Un puesto de administrativo; F; C; 14; 864,53; C.A.; 4; N; II; CM; D.R.

Dependiente de la Agencia Comarcal de Cabezón de la Sal, se crea:

–Un puesto de auxiliar; F; D; 10; 907,18; CGAUX; 4; N; II; CM; D.R.

Dependiente de la Agencia Comarcal de Alceda-Ontaneda, se crea:

–Un puesto de administrativo; F; C; 14; 864,53; C.A.; 4; N; II; CM; D.R.

Dependiente de la Agencia Comarcal de Villacarriedo, se crea:

–Un puesto de administrativo; F; C; 14; 864,53; C.A.; 4; N; II; CM; D.R.

Dependientes de la Agencia Comarcal de Solares, se crean:

–Dos puestos de auxiliar; F; D; 10; 907,18; CGAUX; 4; N; II; CM; D.R.

Dependiente de la Agencia Comarcal de Torrelavega, se crea:

–Un puesto de administrativo; F; C; 14; 864,53; C.A.; 4; N; II; CM; D.R.

Dependientes del Servicio de Producción y Sanidad Vegetal, se crean:

–Un puesto de técnico de control; F; B; 22; 1559,81; CTD/TM; 5-18; S; II; CM; D.R.

–Un puesto de administrativo; F; C; 14; 864,53; C.A.; 4; N; II; CM; D.R.

Dependiente de la Dirección General de Agricultura, se crea:

–Un puesto de jefe del servicio de Supervisión de Gastos de la P.A.C.; F; A; 28; 2892; CFS-CTS; 1-10-18; Form. Específica, conocimiento de normativa comunitaria; S; III; LD; D.R.

Dependiente del Servicio de Supervisión de Gastos de la P.A.C., se crean:

–Un puesto de jefe de Sección de Verificación y Propuesta de Pago; F; A-B; 25; 1720,36; CFS-CTS-CTD/TM-CG; 2-18; Form. específica, conocimiento de normativa comunitaria; S; II; LD; D.R.

–Un puesto de técnico de control; F; B; 22; 1559,81; CTD/TM; 5-18; S; II; CM; D.R.

–Un puesto de administrativo; F; C; 14; 864,53; C.A.; 4; N; II; CM; D.R.

–Cuatro puestos de auxiliar; F; D; 10; 907,18; CGAUX; 4; N; II; CM; D.R.

–Un puesto de conductor; L; D-3; 747,50; N; II; CM; D.R.

–Un puesto de jefe de Sección de Contabilidad y Pagos; F; A-B; 25; 1720,35; CFS-CTS-CTD/TM-CG; 2-10; Form. específica, contabilidad; S; II; LD; D.R.

Dependiente de la Sección de Contabilidad y Pagos, se crea:

–Un puesto de jefe de Negociado de Contabilidad y Asuntos Generales; F; C; 18; 1.330,29; CA/CTA; 3; Form. específica, contabilidad; S; II; CM; D.R.

En la Dirección General de Pesca y Alimentación, dependientes del Servicio de Actividades Pesqueras, se crean:

–Un puesto de técnico superior; F; A; 23; 593,39; CFS-CTS; 5; N; I; CM; D.R.

–Ocho puestos de administrativo; F; C; 14; 426,70; C.A.; 4; N; I; CM; D.R.

–Un puesto de administrativo; F; C; 14; 864,53; C.A.; 4; N; II; CM; D.R.

–Un puesto de auxiliar; F; D; 10; 907,18; CGAUX; 4; N; II; CM; DR.

Adscrito a la Escuela de Formación Profesional Náutico-Pesquera, se crea:

–Un puesto de administrativo; F; C; 14; 864,53; C.A.; 4; N; II; CM; D.R.

Dependientes de la Sección de Industrialización y Comercialización Agraria y Pesquera, se crean:

–Tres puestos de inspector de Calidad Agroalimentaria; F; B; 22; 1559,81; CTD/TM; 8; ITA-ITF; S; II; CM; D.R.

–Un puesto de técnico Recursos Agroalimentarios; F; B; 22; 1559,81; CTD/TM; 5; Form. específica, Recursos Agroalimentarios; S; II; CM; D.R.; en observaciones, centro de trabajo CECA-Gama.

–Un puesto de jefe de Negociado de Registros y Sanciones; F; B-C; 20; 1330,29; CTD/TM-CA; 3; S; II; CM; D.R.

En la Dirección General de Montes y Conservación de la Naturaleza, dependientes del Servicio de Montes, Caza y Conservación de la Naturaleza, se crean:

–Un puesto de jefe de Negociado de Subvenciones; F; C; 18; 1330,29; C.A.; 3; S; II; CM; D.R.

–Un puesto de administrativo; F; C; 14; 864,53; CA; 4; N; II; CM; D.R.

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y PRESUPUESTO

Recaudación de Tributos

Notificación de embargo de bienes inmuebles por desconocido paradero

En el expediente administrativo de apremio número 73/97, que se sigue por débitos a la Hacienda Regional de Cantabria, a la sociedad deudora «Cala Ostende, S. L.», con NIF A39094891 y con domicilio en calle Calderón de la Barca, 12, de Santander, se ha dictado la siguiente:

Diligencia: Tramitándose en esta Recaudación de Tributos de la Diputación Regional de Cantabria en la zona de Santander, expediente administrativo de apremio a la sociedad deudora antes mencionada y por haber sido infructuosos los intentos de notificación de la diligencia de embargo de bienes inmuebles en el domicilio fiscal, calle Calderón de la Barca, 12, de Santander, por encontrarse en ignorado paradero la sociedad deudora a la Hacienda Pública Regional, «Cala Ostende, S. L.», de conformidad con lo establecido en el artículo 59.4 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, se procede a la notificación de esta diligencia en el «Boletín Oficial de Cantabria».

Declaro embargado el bien perteneciente a la sociedad deudora que a continuación se describe:

–Finca:Urbana. Número ciento noventa y seis. Edificio singular destinado a fincas comerciales u otros permitidos del conjunto urbanístico llamado Cala Ostende, en el barrio de Urdiales, hoy calle Silvestre Ochoa, de esta ciudad de Castro Urdiales. Tiene una superficie construida de unos 594 metros 38 decímetros cuadrados. Linda: Norte y Este, vial público, y Sur y Oeste, terreno construido en la urbanización.

Inscrita al libro 275, tomo 357, folio 151, finca número 029727.

Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de Castro Urdiales.

La sociedad deudora aparece como propietaria del bien descrito.

El importe de la deuda corresponde a un principal, recargos de apremio y costas presupuestadas de 1.623.348 pesetas, por el concepto de transmisiones y actos jurídicos.

Del citado embargo se efectuará anotación preventiva en el Registro de la Propiedad de Castro Urdiales, a favor de la Diputación Regional de Cantabria.

Y para que sirva de notificación a la sociedad deudora «Cala Ostende, S. L.», con NIF A39094891 y con último domicilio conocido en calle Calderón de la Barca, 12, de Santander, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 103.6 del Reglamento General de Recaudación, se expide el presente para su reglamentaria inserción en el «Boletín Oficial de Cantabria».

Recursos: Contra el acto notificado, se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de quince días hábiles, ante el señor tesorero de la Diputación Regional de Cantabria, o reclamación económico-administrativa ante el TEAR en el mismo plazo, a contar del siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial de Cantabria», conforme a lo dispuesto en el artículo 177 del Reglamento General de Recaudación.

No obstante, aunque se interponga recurso del procedimiento de apremio, no se suspenderá sino en los casos previstos en el artículo 101 del citado Reglamento.

Santander, 18 de noviembre de 1997.–El responsable de Zona, Pedro L. Aranaga Bolado.

97/297459

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y PRESUPUESTO

Recaudación de Tributos

Don Juan Manuel Díez López, responsable de la Recaudación de Tributos de la Diputación Regional de Cantabria en la zona de Reinosa,

Hago saber: Que intentada la notificación a los deudores que se relacionan en el anexo y no habiéndose podido llevar a efecto la misma, por ser desconocidos o encontrarse ausentes de sus domicilios al menos en dos ocasiones de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre, por medio del presente edicto se notifica a los deudores lo siguiente:

Liquidación de recargo y providencia de apremio: De conformidad con lo establecido en los artículos 98.a) y 100 del Reglamento General de Recaudación, declaro la exigibilidad del recargo de apremio y procedo a la liquidación, que asciende al 20% de la deuda pendiente.

En uso de las facultades que me confiere el artículo 5.3.c) del Real Decreto 1.174/87, de 18 de septiembre en relación con el artículo 106 del Reglamento General de Recaudación, dispongo se proceda ejecutivamente contra el patrimonio de los deudores o las garantías existentes, en caso de no producirse el ingreso en los plazos señalados en el artículo 108 de dicho Reglamento.

Contra la misma y sólo en los casos a que se refiere el artículo 137 de la Ley General Tributaria, podrán interponer los siguientes:

Recursos: De reposición, en el plazo de quince días hábiles, ante el señor tesorero general de la Diputación Regional de Cantabria, o reclamación económico-administrativa, en el mismo plazo, ante la Junta Económico-Administrativa Regional o Tribunal Económico-Administrativo Regional, según los casos, ambos plazos contados a partir del día siguiente a la publicación de este edicto en el «Boletín Oficial de Cantabria» y de su exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento correspondiente.

El procedimiento de apremio, aunque se interponga recurso o reclamación, solamente se suspenderá en los términos y condiciones señalados en el artículo 141 del Reglamento General de Recaudación.

Lugar y forma de pago: En la Recaudación de Tributos que la Diputación Regional de Cantabria tiene en Reinosa, calle de Emilio Valle, número 3, entresuelo, en dinero de curso legal o mediante cheque.

Plazos de ingreso: Si el día de publicación de este edicto corresponde a la primera quincena, hasta el día 20 de dicho mes o inmediato hábil posterior. Si el día de publicación corresponde a la segunda quincena, el plazo finalizará el día 5 o inmediato hábil posterior del mes siguiente.

Aplazamiento o fraccionamiento de pago: Podrá solicitarse, conforme a lo establecido en el artículo 48 del Reglamento General de Recaudación, dirigiéndose las solicitudes al señor tesorero general de la Diputación Regional de Cantabria.

Liquidación de intereses de demora: La cantidad adeudada por principal, devengará intereses de demora desde el día siguiente al vencimiento de la deuda en período voluntario hasta la fecha de su ingreso, no exigiéndose los intereses de demora devengados desde el inicio del procedimiento de apremio, si la deuda se satisface dentro del plazo concedido a tal efecto sin que medie suspensión, aplazamiento o fraccionamiento. El cálculo y cobro de los mismos se efectuará de acuerdo con lo establecido en el artículo 109 del Reglamento General de Recaudación.

Costas del procedimiento: Se advierte a los deudores que las costas que se ocasionen en la tramitación del procedimiento serán por cuenta de los mismos.

Los interesados deberán comparecer por sí o por medio de representante, en el expediente ejecutivo que

se les sigue, en el plazo de ocho días posteriores a la publicación de este edicto en el «Boletín Oficial de Cantabria». De no hacerlo se les tendrá por notificados de todas las sucesivas diligencias, hasta que finalice la sustanciación del procedimiento, sin perjuicio del derecho que les asiste a comparecer.

Anexo que se cita

Deudor: Don Francisco Gracia López.
NIF: 13.079.342-R.
Domicilio: Corralada, número 6, 1.º D, Reinosa.
Concepto: Transmisión automóviles.
Importe: 2.415 pesetas.
Año: 1996.

Deudor: Don Raúl Francisco López del Río.
NIF: 72.124.747.
Domicilio: Avenida de Cantabria, número 95, 6.º B, Reinosa.
Concepto: Asistencia social.
Importe: 25.000 pesetas.
Año: 1995.

Deudor: Don José Ramón Ruiz Pelayo.
NIF: 72.012.049.
Domicilio: Calle Mayor, número 1, 2.º, Reinosa.
Concepto: Asistencia social.
Importe: 20.000 pesetas.
Año: 1996.

Deudor: Don Eduardo López Salces.
NIF: 72.122.704.
Domicilio: Avenida Cantabria, número 85, Reinosa.
Concepto: Tasas S. Carreteras.
Importe: 3.700 pesetas.
Año: 1996.

Deudor: Don Carlos López Gutiérrez.
NIF: 72.115.473-P.
Domicilio: La Lomba, Hermandad de Campoo de Suso.
Concepto: Sanción de Consumo.
Importe: 1.500.000 pesetas.
Año: 1996.

Reinosa a 12 de noviembre de 1997.—El responsable de la Recaudación, Juan Manuel Díez López.

97/299363

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

Fundación Pública de Servicios Hospitalarios y Asistenciales «Marqués de Valdecilla»

RESOLUCIÓN del presidente de la Fundación Pública Marqués de Valdecilla por la que se establecen las bases y se aprueba la convocatoria de becas y ayudas a la investigación y a la formación para el año 1998.

La Ley 8/1996, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Diputación Regional de Cantabria para 1997, en su Título VII, regula el régimen de subvenciones y ayudas públicas con cargo a los fondos públicos de La Diputación Regional o de sus entidades públicas.

En dicho texto legal se exige que las subvenciones concedidas cumplan con los criterios de publicidad, concurrencia y objetividad en la concesión.

La Fundación Pública Marqués de Valdecilla, en cumplimiento de sus fines estatutarios, y en su decidido impulso y potenciación de la investigación biosanitaria y de la formación del personal sanitario, como elemento necesario y enriquecedor de la sociedad en que se desenvuelve, y en cumplimiento de sus fines estatutarios, convoca para el año 1998 diversas becas y ayudas a la investigación en los citados campos.

En su virtud, y adoptado el pertinente acuerdo por el Consejo de Gobierno de la Fundación Pública en su reunión de 6 de noviembre de 1997,

RESUELVO

Artículo primero.

Se aprueban las bases reguladoras de la concesión de las becas siguientes:

Becas de investigación post-doctorales.

Becas de investigación pre-doctorales.

Ayudas a programas de investigación.

Becas para estancias de corta duración y asistencia a cursos y congresos.

Artículo segundo.

Se convocan las becas y ayudas que se relacionan en los anexos I y II.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En lo no previsto en la presente resolución, regirá lo dispuesto en la Ley de Finanzas de La Diputación Regional de Cantabria, en la Ley de Presupuestos Generales de Cantabria, y demás disposiciones aplicables.

Santander, 21 de noviembre de 1997.

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE GOBIERNO
DE LA FUNDACIÓN PÚBLICA MARQUÉS DE VALDECILLA
José Joaquín Martínez Sieso

ANEXO I

BECAS DE INVESTIGACIÓN PRE-DOCTORALES BECAS DE INVESTIGACIÓN POST-DOCTORALES AYUDAS A PROGRAMAS DE INVESTIGACIÓN

DISPOSICIONES COMUNES

Primera: objeto.

Las presentes becas tienen por objeto el fomento de la actividad investigadora de los grupos de trabajo y de los centros y organismos sanitarios de Cantabria en cualquiera de los campos relacionados con la salud.

Segunda: Plazo y forma de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes finalizará el 15 de diciembre de 1997. Las solicitudes se dirigirán al presidente del Consejo de Gobierno de la Fundación Pública Marqués de Valdecilla, y se presentarán en las oficinas de la Fundación, avenida Valdecilla sin número de Santander, o por cualquiera de los medios que establece el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 27 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La presentación de una solicitud de beca supone la aceptación de lo dispuesto en las presentes bases.

Tercera: comisión de evaluación.

Las solicitudes presentadas conforme a lo previsto en el artículo anterior serán analizadas por una Comisión de Evaluación que elevará al Consejo de Gobierno de la Fundación la oportuna propuesta de resolución para su aprobación si procede. Dicha Comisión estará compuesta por los miembros de la Comisión mixta de investigación INSALUD-Universidad de Cantabria para 1997.

Cuarta: resolución.

Será competente para resolver la convocatoria el presidente del Consejo de Gobierno de la Fundación Pública Marqués de Valdecilla

La resolución será notificada a los beneficiarios antes del 15 de enero de 1998.

Contra la resolución, que agotará la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo.

Quinta: Obligaciones de los beneficiarios.

Los beneficiarios de las becas quedan obligados al cumplimiento de las siguientes condiciones:

1. Realizar la actividad específica que fundamenta la concesión de la beca en la forma y plazos establecidos en estas bases, así como acreditar ante la Fundación Pública Marqués de Valdecilla la realización de dicha actividad.

2. Admitir las actuaciones de comprobación de la Fundación Pública Marqués de Valdecilla y de control financiero por parte de la Intervención General de la Diputación Regional de Cantabria.

3. Comunicar a la Fundación Pública la obtención de subvenciones o ayudas y, en general, de cualquier otro ingreso para la misma u otra finalidad, procedentes de cualquier otra Administración o ente público o entidad privada, nacional o internacional.

Sexta: Ausencia de vínculo contractual.

La concesión de estas becas no creará ninguna vinculación contractual o administrativa entre los beneficiarios y la Fundación Pública Marqués de Valdecilla, por lo que tampoco dará lugar a su inclusión en la Seguridad Social.

Séptima: *Revocación.*

La Fundación Pública Marqués de Valdecilla podrá inspeccionar la realización de la actividad objeto de la beca, con la finalidad de comprobar su adecuación al proyecto, memoria o plan presentado y a las condiciones establecidas para el otorgamiento de la misma.

Si se comprobase que la subvención otorgada haya sido destinada por el beneficiario a un fin diferente del previsto o se verificase el incumplimiento de las condiciones establecidas en la presente resolución, en el acto de concesión y en los demás supuestos establecidos legalmente, se podrá reducir la subvención en proporción al citado incumplimiento, sin perjuicio de que el órgano concedente disponga su total revocación de acuerdo con lo establecido en el artículo 65 de la Ley de Presupuestos de la Diputación Regional de Cantabria.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

I. BECAS POST DOCTORALES

Primera: *Beneficiarios.*

Podrán ser beneficiarios de las becas todas aquellas personas que, siendo titulados universitarios superiores, cumplan además los siguientes requisitos:

Estar en posesión del título de doctor.

Desarrollar su investigación dentro de un grupo de trabajo en cualquiera de los centros u organismos sanitarios de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

No percibir ninguna otra remuneración durante el tiempo de vigencia de la beca.

Segunda: *duración.*

Las becas tendrán una duración de doce meses, prorrogables por un año. Para proceder a la prórroga, será necesaria solicitud expresa del becario, informe favorable del Consejo de Gobierno de la Fundación en relación con la memoria que aquel presentará un mes antes de la finalización del primer año, e informe confidencial sobre el rendimiento del becario por parte del responsable del grupo de investigación al finalizar el primer año.

Tercera: *Dotación.*

La cuantía de cada beca será determinada por el Consejo de Gobierno de la Fundación, con un límite máximo de 1.800.000 pesetas anuales, repartidas en 12 mensualidades.

La financiación del gasto se realizará con cargo a la aplicación presupuestaria 1.6.4117.481.0 de los Presupuestos de la Fundación Pública Marqués de Valdecilla para 1998.

Cuarta: *Documentación*

Los interesados deberán acompañar a su solicitud:

– Fotocopia del D.N.I.

– Curriculum vitae del solicitante, acompañado de calificación académica personal.

– Calificación de la tesis doctoral.

– Proyecto de investigación para el que se solicita la beca.

– Publicaciones del grupo en el que se quiere integrar.

– Visto Bueno del responsable del grupo investigador.

Quinta: *criterios de evaluación.*

Para la selección de los beneficiarios de las becas se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

– Expediente académico.

– Comunicaciones y publicaciones realizadas y su adecuación al grupo receptor.

– Curriculum del grupo receptor.

– Becas disfrutadas anteriormente.

– Grado de rigor en el planteamiento y aportación personal del investigador al proyecto.

Sexta: *Justificación.*

Los beneficiarios de las becas deberán justificar los gastos derivados de las actividades subvencionadas en el sexto mes de duración de la beca y en todo caso, dentro del mes siguiente a la finalización de la actividad investigadora, de acuerdo con lo establecido en la disposición comn segunda. Dicha justificación se realizará presentando ante la Fundación Pública Marqués de Valdecilla una memoria de realización de la actividad y del destino dado a la subvención junto con las facturas justificativas de los gastos efectuados.

Los resultados de la investigación podrán ser publicados por la Fundación. Todas las publicaciones y comunicaciones derivadas del proyecto deberán incluir una nota especificando la ayuda de la Fundación. Si de esta ayuda derivara alguna patente o beneficio económico, estos serán compartidos por la Fundación.

II. BECAS PRE-DOCTORALES

Primera: *beneficiarios.*

Podrán ser beneficiarios de las becas todas aquellas personas que estando admitidas en los programas de doctorado de la Universidad de Cantabria, desarrollen su investigación dentro de un grupo de trabajo en cualquiera de los centros u organismos sanitarios de la Comunidad Autónoma de Cantabria y no perciban ninguna otra remuneración durante el tiempo de vigencia de la beca.

Segunda: *Duración.*

Las becas tendrán una duración de doce meses, prorrogables por un año. Para proceder a la prórroga, será necesaria solicitud expresa del becario, informe favorable del Consejo de Gobierno de la Fundación en relación con la memoria que aquel presentará un mes antes de la finalización del primer año, e informe confidencial sobre el rendimiento del becario por parte del responsable del grupo de investigación al finalizar el primer año.

Tercera: *Dotación.*

La cuantía de cada beca será determinada por el Consejo de Gobierno de la Fundación, con un límite máximo de 1.680.000 pesetas anuales, repartidas en 12 mensualidades. La financiación del gasto se realizará con cargo a la aplicación presupuestaria 1.6.4117.481.0 de los Presupuestos de la Fundación Pública Marqués de Valdecilla para 1998.

Cuarta: *Documentación*

Los interesados deberán acompañar a su solicitud:

– Fotocopia del D.N.I.

– Curriculum vitae del solicitante, acompañado de calificación académica personal.

– Proyecto de investigación para el que se solicita la beca.

– Publicaciones del grupo en el que se quiere integrar.

– Visto bueno del responsable del grupo investigador.

Quinta: *Criterios de evaluación.*

Para la selección de los beneficiarios de las becas se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

– Expediente académico.

– Comunicaciones y publicaciones realizadas y su adecuación al grupo receptor.

– Formación complementaria.

– Becas disfrutadas anteriormente.

– Grado de adecuación del proyecto al programa de doctorado del solicitante.

Sexta: *Justificación.*

Los beneficiarios de las becas deberán justificar los gastos derivados de las actividades subvencionadas en el sexto mes de duración de la beca y en todo caso, dentro del mes siguiente a la finalización de la actividad investigadora, de acuerdo con lo establecido en la disposición

común segunda. Dicha justificación se realizará presentando ante la Fundación Pública Marqués de Valdecilla una memoria de realización de la actividad y del destino dado a la subvención junto con las facturas justificativas de los gastos efectuados.

Los resultados de la investigación podrán ser publicados por la Fundación. Todas las publicaciones y comunicaciones derivadas del proyecto deberán incluir una nota especificando la ayuda de la Fundación. Si de esta ayuda derivara alguna patente o beneficio económico, estos serían compartidos por la Fundación.

III. AYUDAS A PROGRAMAS DE INVESTIGACIÓN

Primera: Beneficiarios.

Podrán solicitar estas ayudas todos los investigadores, titulados universitarios superiores y medios, que desarrollen su actividad en cualquiera de los centros y organismos sanitarios de Cantabria. Su concesión se limitará a un proyecto subvencionado por investigador principal. Los investigadores que obtengan una beca de las reguladas en la presente resolución no podrán intervenir en más de dos proyectos subvencionados.

Segunda: Duración.

Las becas podrán concederse por el período que dure la actividad subvencionada, o por un plazo inferior, según el criterio del Consejo de Gobierno de la Fundación Pública, con una duración máxima de un año, siendo susceptibles de prórroga, previo informe favorable de la Comisión de Evaluación.

Tercera: Dotación.

Las ayudas concedidas podrán financiar total o parcialmente la actividad subvencionada. El importe de la ayuda se destinará a la adquisición de material fungible e inventariable, siendo la cuantía máxima de la beca de 2.000.000 de pesetas. La financiación del gasto se realizará con cargo a la aplicación presupuestaria 1.6.4117.481.0 de los Presupuestos de la Fundación Pública Marqués de Valdecilla para 1998.

CUARTA: DOCUMENTACIÓN

Los interesados deberán acompañar a su solicitud:

- Fotocopia del D.N.I.
- Memoria del proyecto de investigación, que contendrá los siguientes apartados:
 - Resumen estructurado en español y en inglés.
 - Antecedentes y estado actual del tema.
 - Bibliografía.
 - Objetivos.
 - Aplicabilidad y utilidad de los resultados previsibles.
 - Hipótesis, metodología y plan de trabajo.
 - Experiencia del personal investigador sobre el tema.
 - Recursos disponibles para la realización del proyecto.
 - Recursos necesarios no disponibles.
 - Relación de publicaciones realizadas en los últimos cinco años por el investigador principal.
 - Curriculum vitae de los investigadores solicitantes.
- Se aportará asimismo declaración sobre si existen otros medios de financiación para el proyecto presentado, detallándolas y expresando la cuantía, en su caso.

Quinta: Criterios de evaluación.

Para la selección de los beneficiarios de las becas se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Curriculum del grupo investigador.
- Calidad científica del proyecto en sus distintos aspectos de diseño y metodología.
- Interés sanitario del proyecto.
- Ayudas recibidas anteriormente o ayudas complementarias que se prevea obtener.
- Destino e inversión que se dará a la ayuda.

Sexta: Justificación.

Los beneficiarios de las becas deberán justificar la totalidad del gasto derivado del proyecto de investigación subvencionado dentro del mes siguiente a la finalización del mismo, de acuerdo con lo establecido en la disposición común segunda.

Los resultados de la investigación podrán ser publicados por la Fundación. Todas las publicaciones y comunicaciones derivadas del proyecto deberán incluir una nota especificando la ayuda de la Fundación. Si de esta ayuda derivara alguna patente o beneficio económico, estos serían compartidos por la Fundación.

ANEXO II

BECAS PARA ESTANCIAS DE CORTA DURACIÓN Y ASISTENCIA A CURSOS Y CONGRESOS

Primero: Objeto.

Las presentes becas tienen por objeto el fomento de la formación del personal sanitario de Cantabria mediante la subvención de estancias de corta duración en centros de reconocido prestigio, nacionales o extranjeros y la asistencia a cursos y congresos profesionales.

Segundo: Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de estas becas todos los profesionales del sector sanitario residentes y que desarrollen su trabajo en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Tercera: Dotación.

La cuantía máxima de estas becas será de 250.000 pesetas.

La financiación del gasto se realizará con cargo a la aplicación presupuestaria 1.6.4117.481.0 de los Presupuestos de la Fundación Pública Marqués de Valdecilla para 1998.

Cuarta: Plazo y forma de presentación de la solicitud.

El plazo de presentación de solicitudes se extenderá durante todo el año 1998.

Las solicitudes se dirigirán al Presidente del Consejo de Gobierno de la Fundación Pública Marqués de Valdecilla y se presentarán en las oficinas de la Fundación, avenida de Valdecilla sin número, Santander, o por cualquiera de los medios que establece el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 27 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La presentación de una solicitud de ayuda de las reguladas en las presentes bases, supondrá la aceptación de lo dispuesto en las mismas.

Quinta: Documentación.

Los interesados deberán acompañar a su solicitud:

- Fotocopia del D.N.I.
- Presupuesto de gastos.
- Breve memoria de las actividades a realizar.
- Curriculum vitae resumido.
- Documento en que conste la aceptación del centro o servicio donde va a desarrollar su actividad, para las estancias de corta duración.
- Certificado de asistencia y de participación, en el caso de asistencia a cursos o congresos.

Sexta: Evaluación de las solicitudes.

Las solicitudes que se reciban serán estudiadas por el Consejo de Gobierno de la Fundación Pública, que decidirá sobre la concesión de la beca y el importe de la misma, atendiendo a los siguientes criterios:

Formación del solicitante.

Conceptos para los que se solicita la beca, tales como gastos de inscripción, desplazamiento, dietas, y otros de índole similar.

Tareas que deberá realizar el solicitante.

Adecuación del proyecto a la formación académica del solicitante.

Séptima: Resolución.

Será competente para resolver la convocatoria el Presidente del Consejo de Gobierno de la Fundación Pública Marqués de Valdecilla.

Contra la resolución, que agotará la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo.

Octava: Obligaciones de los beneficiarios.

Los beneficiarios de estas becas deberán:

Acreditar ante la Fundación Pública la realización de la actividad específica que fundamenta la concesión de la beca.

Justificar con documentos originales la realidad de los gastos que se pretenden cubrir con el importe de la beca.

Novena: Revocación.

La Fundación Pública Marqués de Valdecilla podrá inspeccionar la realización de la actividad objeto de la beca, con la finalidad de comprobar su adecuación al proyecto, memoria o plan presentado y a las condiciones establecidas para el otorgamiento de la misma.

Si se comprobase que la subvención otorgada haya sido destinada por el beneficiario a un fin diferente del previsto o se verificase el incumplimiento de las condiciones establecidas en la presente resolución, en el acto de concesión y en los demás supuestos establecidos legalmente, se podrá reducir la subvención en proporción al citado incumplimiento, sin perjuicio de que el órgano concedente disponga su total revocación de acuerdo con lo establecido en el artículo 65 de la Ley de Presupuestos de la Diputación Regional de Cantabria.

97/305724

II. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

3. Subastas y concursos

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y HACIENDA

Agencia Estatal de Administración Tributaria

Dependencia Regional de Recaudación Procedimientos Especiales

Acuerdo, providencia, notificación y anuncio subasta bienes inmuebles

Corrección del acuerdo, providencia, notificación y anuncio de subasta de fecha 30 de octubre de 1997, publicado en el «Boletín Oficial de Cantabria» el día 10 de noviembre de 1997, correspondiente a una concesión administrativa de «Transportes Postigo» (número finca 24.646 del Registro de la Propiedad Número Cuatro de Santander).

—El tipo de primera licitación pasa a ser diecinueve millones novecientos veintisiete mil setecientos setenta (10.927.770) pesetas.

—El tipo de segunda licitación pasa a ser catorce millones novecientos cuarenta y cinco mil ochocientos veintisiete (14.945.827) pesetas.

Santander a 20 de noviembre de 1997.—El jefe de la Dependencia Regional de Recaudación, Teófilo Quesada Zamora.

97/302343

III. ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

1. Personal

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

ANUNCIO

Concurso-oposición libre para cubrir una plaza de técnico en desarrollo local, especialidad de Sociología y Recursos Humanos.

Lista de aspirantes

Aspirantes admitidos

1. ALONSO MARTINEZ, Mónica.
2. ARAMENDIA ROLDAN, Lourdes.
3. AZOFRA SIERRA, Ana.
4. BARBERO BLANCO, Amaya.
5. BELTRAN DE HEREDIA MACIAS, Iratxe.
6. BLASCO CUEVA, María Begoña.
7. CABO PEREZ, Jorge.
8. CAMPO LADERO, M.^a Jesús.

9. CAMPOS NIETO, Adoración.
10. CHAPARRO DOMINGUEZ, Yolanda.
11. DIEZ BURGOS, M.^a Resurrección.
12. DIEZ FUENTE, Roberto.
13. EGUREN ADRIAN, Nerea.
14. ENGUITA BAYO, Miguel Angel.
15. ENRIQUE MORENO, M.^a Blanca.
16. ETAYO MACAZAGA, Idoia.
17. FERNANDEZ CUEVA, Sonia.
18. FERNANDEZ GOMEZ, María Elena.
19. GARAMENDI ANTUÑANO, Zuriñe Gotzone.
20. GARCIA ALONSO, Lorena.
21. GARCIA GUTIERREZ, Lucía.
22. GARCIA LASTRA, Marta.
23. GARCIA LOPEZ, José Javier.
24. GARMENDIA AGUIRRE, Ana Isabel.
25. GARRE MAILLO, Esther.
26. GOMEZ SANCHEZ, Gloria.
27. GOMEZ VIAR, Miguel Angel.
28. GONZALEZ MEDIAVILLA, Ana Jesús.
29. HERRERO RUIZ, M.^a Esther.
30. ÍÑIGUEZ GOYA, Rubén.
31. JUAN ROMANIEGA, Miren Maite de.
32. LABIANO GUTIERREZ, Julia.
33. LARRINAGA ARRASATE, Bakarne.
34. LASECA ORTIZ DE URIARTE, Alejandro.
35. LOPEZ ALBAINA, Raquel.
36. LOPEZ OCHOA, Pablo.
37. MARURI MELZER, Ainhoa.
38. MASSA GOÑI, María Isabel.
39. MAYO CUELLAR, Rosa.
40. MAZA SAINZ, M.^a Jesús.
41. MIGUEL RUIZ, José Carlos.
42. MONJE LEON, M.^a Begoña.
43. MORENO FERNANDEZ, M.^a Aranzazu.
44. MORENO SOLA, Alba.
45. MURUAGA MORENO, Irantzu.
46. NOVOA LOPEZ, Carlos Daniel.
47. OLEAGA ZABALA, Alejandro.
48. PALENZUELA DENCHE, Ascensión.
49. PEREZ DEL MOLINO MARTIN, Fernando Javier.
50. POLVOROSA MONTES, Angel.
51. QUINTANA SUSILLA, M.^a del Pilar.
52. RODRIGUEZ LAGUNILLA, M.^a del Carmen.
53. RODRIGUEZ TRAPOTE, María Elena.
54. ROMERO YBARRA, Alberto.
55. ROSCALES SANCHEZ, Secundina.
56. SANTAMARIA ALZOLA, Ana Cristina.
57. SANTAMARIA MERINO, Ana Isabel.
58. SOTO CLERIGO, Susana.
59. VILLADA DÍEZ, Aitor.
60. ZURIKARAI MARCILLA, José Jabier.

Aspirantes excluidos

1. ALDAMA, Arantza. No abonar derechos de examen.
2. BASTERRA CHASCO, Monika. No abonar derechos de examen.
3. CERDA BERTOMEU, María José. No abonar derechos de examen.
4. GARMENDIA AGUIRRE, Ana Isabel. No abonar derechos de examen.
5. MERINO SANCHEZ, Alejandro. No abonar derechos de examen.
6. MOJA ARTEAGA, Oskar. No abonar derechos de examen.
7. PEREZ AGOTE AGUIRRE, José María. No abonar derechos de examen.
8. QUIROGA CORTAZAR, Mireya. Carecer de la titulación exigida.
9. SABEL ESPASANDIN, M.^a Inmaculada. No abonar derechos de examen.
10. VARGAS LLAVE, Oscar. No abonar derechos de examen.

Los opositores excluidos disponen de un plazo de diez

días contados a partir del siguiente al de esta publicación en el «Boletín Oficial de Cantabria», para subsanar, cuando ello sea posible, los errores o defectos que hayan motivado su no admisión.

Santander, 12 de noviembre de 1997.—El alcalde, Gonzalo Piñeiro García-Lago.

97/295498

AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SAL

Bases que han de regir en el concurso-oposición para cubrir, en régimen de promoción interna una plaza de administrativo de Administración General vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento

Primera.

Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria el cubrir una plaza de Administrativo de Administración General, subescala administrativa, grupo C conforme al artículo 25 de la Ley 30/84 y complemento de destino 14, por el sistema de concurso-oposición de promoción interna previsto en el artículo 22.1 de la Ley 23/88 de 28 de julio, de Modificación de la Ley 30/84, sobre Medidas para la Reforma de la Función Pública. Se ajusta al Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios de la Administración del estado aprobado por Real Decreto 364 de 1995, de 10 de marzo, así como el Real Decreto 896/1991 de 7 de julio, que establece reglas básicas y programas mínimos de selección de los funcionarios de la Administración Local.

Segunda.

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

1.- Tener una antigüedad mínima de 2 años como funcionarios de carrera pertenecientes a la escala auxiliar (grupo D), de la Administración General de este Ayuntamiento.

2.- Estar en posesión del título de bachiller, formación profesional de segundo grado o equivalente exigido en el artículo 25 de la Ley 30/1984, o en situación de obtenerlo en la fecha de aspiración del plazo de la presentación de instancias.

Tercera.

Solicitudes: Las instancias para tomar parte en las pruebas selectivas en la que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, serán presentadas en el Registro General durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» y una vez publicadas las bases en el «Boletín Oficial de Cantabria».

Las instancias también podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Si la solicitud no cumpliera los requisitos exigidos se requerirá al interesado a fin de que subsane la falta en el plazo de diez días con el apercibimiento de que si lo hiciera se archivará sin más trámite, con arreglo a lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de dos mil (2.000) pesetas.

Cuarta.

Admisión de aspirantes: Expirado el plazo de presentación de instancias el alcalde aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el Tablón de edictos del Ayuntamiento «Boletín Oficial de Cantabria». La publicación de dicha resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Quinta.

Tribunal calificador:

Estará compuesto de la siguiente forma:

– Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

– Vocales: Concejal designado por la Alcaldía.

– Un representante designado por la Comunidad Autónoma de Cantabria.

– Un funcionario de carrera, de titulación igual o superior a la plaza, designado por la Corporación.

– Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el tablón de edictos de la Corporación y en el «Boletín Oficial de Cantabria».

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes.

A los efectos de Real Decreto 236/88, de 4 de marzo se señala la categoría tercera.

Sexta.

Comienzo y desarrollo de las pruebas: Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde que aparezca publicada la convocatoria en el «Boletín Oficial de Cantabria». Quince días antes, como mínimo, del primer ejercicio, el Tribunal anunciará en el Tablón de edictos de la Corporación y en el «Boletín Oficial de Cantabria», el día, hora y lugar del comienzo de los ejercicios.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante publicación en el mencionado tablón de edictos, con una antelación de setenta y dos horas.

El orden de actuación de los opositores se realizará por sorteo.

Séptima.

Concurso:

Tendrá carácter previo al de la oposición, sin que la puntuación obtenida pueda aplicarse para superar los ejercicios de la oposición.

- Se valorará la antigüedad como funcionario en propiedad perteneciente a la subescala de auxiliar de Administración General de este Ayuntamiento y que exceda de dos años y de la siguiente forma.

- Puntuación: Un punto por año completo, hasta un máximo de tres puntos.

- Forma de acreditación: Mediante certificación expedida por el Ayuntamiento.

Octava.

Fases de oposición: Constará de dos ejercicios que puntuarán cada uno de cero a diez puntos, resultando eliminado el aspirante que no alcance un mínimo de cinco puntos en cada uno de los ejercicios.

Primer ejercicio: Resolver por escrito, en un período máximo de una hora, un supuesto práctico elegido por el aspirante entre dos que planteará el Tribunal, relativos a tareas administrativas cuya realización corresponda a funcionarios de la subescala.

Se valorará la claridad, exposición y conocimiento.

Segundo ejercicio: Consistirá en la contestación a un cuestionario que contenga 50 preguntas con respuestas alternativas relacionadas con los temas que figuran en el anexo I de esta convocatoria. Para la realización del ejercicio el aspirante dispondrá de un período de 60 minutos.

El criterio de valoración será el siguiente: Por cada respuesta correcta 0,2 puntos; por cada respuesta incorrecta -0,1 puntos.

Calificación de los ejercicios: Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación definitiva en cada ejercicio.

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

La calificación final del concurso-oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición más la del concurso.

Novena.

Lista de aprobados: Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas y elevarán dicha relación a la autoridad competente, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido.

Décima.

Nombramiento: Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales, desde que hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado no presentasen, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

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

Una vez aprobada la propuesta por la Alcaldía, los interesados deberán tomar posesión en un plazo máximo de veinte días naturales a contar del siguiente a la propuesta del Tribunal Calificador.

Si no toman posesión en el plazo indicado sin causa justificada quedarán en situación de cesantes.

Decimoprimera.

El Tribunal quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas para todo aquello no previsto en estas bases.

Decimosegunda.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta oposición constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases, que tiene consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

Cabezón de la Sal, 29 de mayo de 1997.—El Alcalde, Santiago Ruiz de la Riva.

ANEXO I

Programa

Materias Comunes

Tema 1.- Significado, caracteres y estructura de la Constitución Española. Reforma. Tribunal Constitucional.

Tema 2.- Las Cortes Españolas. Composición. Atribuciones y funcionamiento. Elaboración de las Leyes. Tratados Internacionales.

Tema 3.- La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 4.- El Estatuto de Autonomía. Procedimiento de elaboración, contenido y valor normativo. El sistema institucional de las Comunidades Autónomas.

Tema 5.- La organización de la Administración Pública en el ordenamiento español. La Administración del Estado. La organización ministerial. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Las Comisiones delegadas del Gobierno. Los Ministros. Los secretarios de Estado. Los subsecretarios y demás órganos administrativos.

Tema 6.- Concepto Administración Local. Presupuestos constitucionales. Legislación vigente.

Tema 7.- Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución Española.

Tema 8.- El Derecho Administrativo. Concepto. Fuen-

tes del Derecho Administrativo. La Constitución. La Ley Disposiciones normativas con fuerza de Ley. El Reglamento. Concepto y clases. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Materias Específicas

Parte I

1.^a La actividad organizatoria de la Administración. Los principios jurídicos de la organización administrativa.

2.^a El procedimiento administrativo. Significado. Principios generales. Fases:

3.^a El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

4.^a El administrado: Concepto y clases. Actos jurídicos de administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

5.^a Las formas de la acción administrativa. El fomento y sus medios. La policía administrativa. El servicio público.

6.^a Administración Local. Concepto y evolución en España. El Régimen Local. Regulación Jurídica.

7.^a La Administración Local: Entidades que comprende. Régimen de los municipios con población inferior a 5.000 habitantes.

8.^a El Municipio. Organización y competencias del municipio de régimen común. Obligaciones mínimas. regímenes municipales especiales.

9.^a Órganos de gobierno municipales. El alcalde: Elección, deberes y atribuciones. Los concejales. Carácter del cargo, estatuto y sistema de elección.

10.^a Órganos de gobierno municipales. El Ayuntamiento Pleno: Integración y funciones. La Comisión de Gobierno. Órganos de participación ciudadana: Las Juntas Municipales de Distrito. Las Comisiones Informativas.

11.^a Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

12.^a Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Dominio público y local. El Patrimonio de las Entidades Locales.

13.^a Derechos y deberes de los funcionarios públicos y locales. Régimen económico. Derecho de sindicación. Derechos pasivos. Régimen disciplinario.

14.^a La función pública local y su organización. Clases. Funcionarios con habilitación de carácter nacional. Los grupos de funcionarios. Situaciones administrativas. Supuestos y efectos.

15.^a El personal laboral al servicio de las Entidades Locales. Derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato laboral.

16.^a Personal eventual. Régimen jurídico.

Parte II

1.^a Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

2.^a El Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

3.^a La revisión de los actos administrativos locales. Los recursos administrativos contra actos de las Entidades Locales. Recursos jurisdiccionales.

4.^a Los contratos de la Administración. Elementos de los contratos.

5.^a El procedimiento de contratación general. Los procedimientos de selección de contratistas. La formalización del contrato. Garantías de contratación.

6.^a Contenido y efectos de los contratos administrativos. El equilibrio financiero de los contratos. La revisión de precios.

- 7.^a La invalidez de los contratos administrativos.
 8.^a El servicio público en la esfera local. Municipalización y Provincialización de servicios locales.
 9.^a Modos de gestión de los servicios públicos locales. La gestión directa y la gestión indirecta.
 10.^a Intervención de los Entes locales en la Entidad privada. Medios de intervención. Régimen Jurídico de las licencias.
 11.^a Plan General de Ordenación Urbana. Normas Subsidiarias y Complementarias.
 12.^a Programas de actuación urbanística. Planes parciales. Planes especiales. Estudios de Detalle.
 13.^a Elaboración y aprobación de los Planes. Procedimiento.
 14.^a Sistemas de actuación: Compensación, cooperación y reparcelación.
 15.^a Intervención administrativa en los edificios y uso del suelo, actos sujetos a licencia.
 16.^a Protección de la legalidad urbanística. Diferentes medidas frente a las infracciones urbanísticas.

97/289078

AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SAL

Convocatoria para proveer mediante oposición libre una plaza de tesorero, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal

Primero. Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por el sistema de oposición libre de una plaza de funcionario de carrera de Administración Local, perteneciente al grupo A, conforme al artículo 25 de la Ley 30/84 y complemento de destino 22, pagas extraordinarias y demás emolumentos con el que la plaza está dotada presupuestariamente. Se ajusta al Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios de la Administración del estado aprobado por Real Decreto 364 de 1995, de 10 de marzo, así como el Real Decreto 896/1991 de 7 de julio, que establece reglas básicas y programas mínimos de selección de los funcionarios de la Administración Local.

Segunda. Condiciones y requisitos de los aspirantes:

- A) Ser español.
 B) Tener cumplidos los 18 años sin exceder la edad necesaria para que falten al menos 10 años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de la función pública.
 C) Estar en posesión del título de licenciado, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
 D) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de su función.
 E) No haber sido separado del servicio del Estado, Comunidad Autónoma o Entidad Local, mediante expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Tercera. Pruebas de aptitud:

1. Consistirá en desarrollar de forma escrita en un tiempo máximo de tres horas, cinco temas propuestos por el Tribunal, uno de los dieciocho que componen las materias comunes y que figuran en el anexo I, y cuatro de las materias específicas que figuran en el anexo II. En este ejercicio se valorará los conocimientos sobre temas expuestos.

2. Consistirá en desarrollar en un período máximo de tres horas uno o más supuestos prácticos de contabilidad financiera o pública. En este ejercicio se valorará el resultado final del supuesto planteado y los conocimientos demostrados en la realización del mismo.

Cuarta. Tribunal y número de miembros:

El Tribunal está constituido de la siguiente forma:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la Corporación que le sustituya.

Vocales: Interventor del Ayuntamiento.

– Un funcionario del grupo A designado por la Comunidad Autónoma.

– El interventor del Ayuntamiento de Torrelavega.

– El adjunto tesorero del Ayuntamiento de Santander.

Secretario: El de la Corporación o personas en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el Tablón de edictos de la Corporación y en el «Boletín Oficial de Cantabria», junto con la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el transcurso de las pruebas.

A los efectos del Real Decreto 236/88, de 4 de marzo, se señala la categoría primera.

Quinta. Sistema de calificación:

Los dos ejercicios serán eliminatorios y calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes, siendo el cociente la calificación de cada ejercicio.

Sexta. Forma y plazos de presentación de instancias:

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas. Serán presentadas en el Registro General del Ayuntamiento durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente en el que aparezca el anuncio de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» y una vez publicadas las bases en el «Boletín Oficial de Cantabria».

Las instancias también podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de cuatro mil (4.000) pesetas.

Séptima. Admisión de los aspirantes:

Expirado el plazo de presentación de instancias el alcalde aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos que se hará pública en el «Boletín Oficial de Cantabria» y será expuesta en el tablón de anuncios de la Corporación, concediéndose diez días.

Si la solicitud no cumpliera los requisitos se requerirá al interesado a fin de que subsane la falta en el plazo de diez días con el apercibimiento de que si no lo hiciese se archivará si más trámite, con arreglo a lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Octava. Comienzo y desarrollo de las pruebas:

Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurridos al menos dos meses desde que aparezca su publicación en el «Boletín Oficial del Estado». Quince días antes, como mínimo, del comienzo del primer ejercicio el Tribunal anunciará en el «Boletín Oficial de Cantabria», el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante publicación en el Tablón de edictos de la Corporación con una antelación de setenta y dos horas.

Novena. Lista de aprobados:

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará pública en el tablón de edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la Autoridad Competente, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido.

Décima. Nombramiento:

Los aspirantes propuestos aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales, desde se

hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado no presentasen, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad de su instancia.

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

Una vez aprobada la propuesta por la Alcaldía, los interesados deberán tomar posesión en un plazo máximo de veinte días naturales a contar del siguiente a la propuesta del Tribunal Clasificador.

Si no toman posesión en el plazo indicado sin causa justificada quedarán en situación de cesantes.

Decimoprimera. El Tribunal quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas para todo aquello no previsto en estas bases.

Decimosegunda. El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta oposición constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases, que tiene consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

Cabezón de la Sal, 29 de mayo de 1997.—El Alcalde, Santiago Ruiz de la Riva.

PROGRAMA

A. Materias comunes

Anexo I

Tema 1. Principios generales de la Constitución española de 1.978. Derechos y deberes de los españoles.

Tema 2. Fuentes del derecho. La Ley. Clases de Leyes. Sometimiento de la Administración a la Ley y al derecho.

Tema 3. El Acto Administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.

Tema 4. El Procedimiento Administrativo. La Ley de Procedimiento Administrativo y su revisión. Principios y ámbito de aplicación. Fases del procedimiento administrativo.

Tema 5. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

Tema 6. Los Recursos Administrativos. Concepto. Principios Generales y clases.

Tema 7. Organización y competencias municipales.

Tema 8. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de Elaboración y Aprobación.

Tema 9. Los funcionarios públicos locales, clases de funcionarios. Procedimiento de selección. Derechos y deberes de los funcionarios públicos.

Tema 10. Nacimiento y extinción de la relación funcional. Contenido de la relación. Régimen disciplinario de los funcionarios. Responsabilidad civil y penal de los servidores públicos.

Tema 11. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias.

Tema 12. La Contratación Administrativa. Naturaleza jurídica de los contratos públicos. Distinción de los civiles. Clases de contratos públicos. La legislación de contratos del Estado.

Tema 13. Elementos de los contratos. Los sujetos. Objeto y causa de los contratos públicos. Forma de contratación administrativa y los sistemas de selección del contratista.

Tema 14. Derechos y deberes de la Administración y los contratistas. Modificación de los contratos. Revisión

de los precios. Interpretación, resolución, rescisión y denuncia de los contratos públicos. Invalidez.

Tema 15. El Servicio Público. Evolución del concepto. Servicio Público y prestaciones administrativas. Los modos de gestión del Servicio Público. La gestión directa. El contrato de gestión de Servicios Públicos.

Tema 16. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

Tema 17. La licencia urbanística. Naturaleza y régimen jurídico.

Tema 18. El Servicio Público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

B. Materias específicas

Anexo II

Tema 1. Los recursos de las Haciendas Locales. Enumeración. Definición.

Tema 2. Derechos y obligaciones de la Hacienda Pública. Ingresos de Derecho privado.

Tema 3. Los Tributos. Clases. Definición. Normas generales, imposición y Ordenación de Tributos locales.

Tema 4. Las tasas. Concepto. Hecho imponible, sujeto pasivo, cuantía y devengo. Tramitación y contenido de la ordenanza reguladora de una tasa. Diferencia y analogía con los precios públicos.

Tema 5. Los precios públicos. Concepto, obligación al pago, cuantía, cobro, fijación y aplicación presupuestaria. Diferencia y analogía con las tasas.

Tema 6. Contribuciones Especiales. Concepto. Hecho imponible. Sujeto pasivo, base imponible, cuota y devengo, imposición y ordenación, colaboración ciudadana. Diferencia y analogía con las tasas.

Tema 7. Operaciones de crédito. modalidades del crédito. Cuantía máxima a concertar. Órgano para la autorización y aprobación. Destino de los créditos. Aplicación presupuestaria. Operaciones de Tesorería, órgano para su aprobación, límite de su cuantía.

Tema 8. Los impuestos. Concepto. Impuestos obligatorios y facultativos. El impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Tema 9. El Impuesto sobre Actividades Económicas.

Tema 10. Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Tema 11. El impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 12. El presupuesto de las Entidades Locales. Principios generales. Contenido y aprobación.

Tema 13. Los créditos de gastos, su destino, límites y procedimiento. El estado de gastos del Presupuesto.

Tema 14. Modificaciones presupuestarias. Referencia especial a los créditos extraordinarios. Suplemento de crédito y ampliaciones de crédito. Su tramitación.

Tema 15. Modificaciones presupuestarias. Referencia especial a transferencia de crédito, generación de créditos, incorporación de remanentes de crédito y bajas por anulación. Tramitación.

Tema 16. Ejecución del presupuesto de gastos. Fases y procedimiento.

Tema 17. Liquidación del presupuesto de gastos. el remanente líquido de Tesorería.

Tema 18. El Estado de Ingresos, ejecución y liquidación.

Tema 19. Estados y cuentas anuales que deben rendir las Entidades locales. Tramitación.

Tema 20.- La Tesorería de las Entidades locales. Funciones. Cuentas que deben rendir.

Tema 21.- La estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales. Su clasificación funcional. Referencia especial a nivel de función.

Tema 22. Clasificación económica del Estado de gastos. Referencia especial a nivel de artículo.

Tema 23. Clasificación económica del Estado de ingresos. Referencia especial a nivel de artículo.

Tema 24. La reforma de la Contabilidad Pública, especial referencia a la reforma de la Contabilidad Local.

Tema 25.- La Contabilidad Local. Principios Generales, fines que persigue, ámbito de aplicación.

Tema 26. Estructura y contenido de la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local.

Tema 27. El cuadro de cuentas. Tipos de cuentas. Las cuentas de balance.

Tema 28. Los documentos contables. Normas generales. Documentos de contabilidad de Presupuesto de gastos, clases y contenidos.

Tema 29. Documento M.D., RC, A, D, O y P. Su funcionamiento.

Tema 30. Documentos mixtos, para operaciones multiaplicación y documento de reintegro.

Tema 31. Documentos de contabilidad del presupuesto de ingresos.

Tema 32. Documentos de contabilidad de otras operaciones no presupuestarias de Tesorería.

Tema 33. Libros de Contabilidad, objeto, clasificación, obligatoriedad, obtención, llevanza y conservación.

Tema 34. Libros de la Contabilidad Principal y Auxiliar. Su contenido.

Tema 35. Apertura de la contabilidad. Asientos de apertura. Anotaciones en los libros.

Tema 36. Contabilidad del Presupuesto de Gastos, normas generales, apertura de Presupuesto de Gastos, situación de créditos definitivos.

Tema 37.- Modificación de créditos iniciales en el presupuesto de gastos. Anotaciones que generan.

Tema 38. Operaciones de gestión en el Presupuesto corriente. Su contenido y contabilización.

Tema 39. Reintegro de presupuesto corriente. Definición, contabilización y anotaciones que genera.

Tema 40. Operaciones de cierre del Presupuesto corriente. Contenido y contabilización.

Tema 41. Operaciones de presupuesto cerrado. Delimitación, contabilidad, operaciones. Modificaciones, ordenación de pago, su anulación. El pago.

Tema 42.- La contabilidad del Presupuesto de Ingresos, normas generales, apertura del presupuesto de ingresos, modificación de las previsiones iniciales.

Tema 43. Compromiso de ingreso del Presupuesto corriente. Delimitación y contenido de los compromisos.

Tema 44. Reconocimiento de derechos a cobrar. Concepto y contabilización. Anulación de derechos del presupuesto corriente.

Tema 45. Recaudación de derechos del presupuesto corriente. Concepto, clases y procedimiento.

Tema 46.- Devolución de ingresos indebidos, el procedimiento de apremio.

Tema 47. Operaciones de presupuestos cerrados. Compromiso de ingreso para ejercicios futuros.

Tema 48. Operaciones de regularización de la contabilidad del Presupuesto de Ingresos. Operaciones de cierre del Presupuesto.

Tema 49. La contabilidad de las operaciones de crédito. Normas generales. Operaciones de crédito y de Tesorería.

Tema 50. Contabilidad de la Administración de recursos de otros entes públicos. Normas generales. Reconocimiento de derecho a cobrar. Anulación, de derechos.

Tema 51. La contabilidad de la Administración de recursos de otros entes públicos. Recaudación de derechos, devolución de ingresos indebidos. Aplazamiento y reconocimiento de derecho reconocido. El procedimiento de apremio.

Tema 52. Contabilidad de otras operaciones no presupuestarias de Tesorería. Normas generales. Acreedores no presupuestarios. Deudores no presupuestarios.

Tema 53. Contabilidad del Impuesto sobre el Valor Añadido. Normas generales. Contabilidad del I.V.A. soportado y de I.V.A. repercutido. Contabilidad de la liquidación del I.V.A.

Tema 54. Contabilidad de valores en depósito. Contabilidad de control de agentes recaudadores.

Tema 55. Operaciones de fin de ejercicio, normas generales, ajuste por periodificación. Operaciones de regularización. Operaciones de cierre.

Tema 56. Cálculo del resultado presupuestario. Cálculo del remanente de Tesorería.

Tema 57. Pagos a justificar. Anticipos de caja fija. Remanente de crédito. Gastos con financiación afectada.

Tema 58. Contabilidad de las operaciones comerciales. Normas generales. Documentos y libros. Operaciones.

Tema 59. Estados a rendir e información a suministrar. La Cuenta General de las Entidades Locales. Estados y cuentas anuales de la Entidad Local y sus organismos autónomos.

Tema 60. El derecho tributario español. Significado y principios inspiradores de la Ley General Tributaria.

Tema 61. Infracciones y sanciones tributarias. Gestión, liquidación, recaudación e inspección de tributos. La revisión de los actos tributarios en vía administrativa.

Tema 62. Los obligados al pago de las deudas tributarias. Deudores principales, responsables solidarios y subsidiarios.

Tema 63. Extinción de deudas. Legitimación para efectuar el pago. Tiempo de pago en período voluntario. Medios de pago. Justificantes de pago.

Tema 64. Consecuencias de la falta de pago. Aplazamiento y fraccionamiento de pago. La prescripción.

Tema 65. Procedimiento de recaudación en período voluntario. Iniciación y conclusión. Recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva.

Tema 66. Procedimiento de recaudación en vía de apremio. Iniciación del período ejecutivo y procedimiento de apremio. Efectos. Recargo de apremio, término del procedimiento. Práctica de notificaciones.

Tema 67. Los contratos administrativos en la esfera local. Objeto de los contratos. Órganos de contratación. Formas de contratación. Procedimiento. Efectos.

Tema 68. Créditos incobrables. Concepto. Declaración. Efectos.

Tema 69. Embargo de Bienes Inmuebles. Diligencia. Anotación. Requisitos.

Tema 70. Depósito de Bienes Embargados.

Tema 71. Adjudicación de Bienes del Estado. Procedencia. Adjudicación. Inscripción. Cancelación.

Tema 72. Tercerías. Carácter y clases. Competencia. Presentación. Tramitación.

97/289067

AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SAL

Bases de la convocatoria para cubrir por personal laboral fijo, una plaza vacante de oficial primero administrativo, en el Ayuntamiento de Cabezón de la Sal por el sistema de concurso-oposición por promoción interna

Primera. Objeto de la convocatoria:

Proveer con carácter laboral fijo, por el procedimiento de concurso-oposición, una plaza de oficial primero administrativo, vacante en el Ayuntamiento, por el sistema de promoción interna.

Segunda. Condiciones de los aspirantes:

1. Tener una antigüedad mínima de dos años, como trabajadores laborales fijos, en la plantilla de los servicios administrativos del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal, como auxiliar administrativo, con referencia al día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2. Tener una titulación académica de bachiller, formación profesional de segundo grado o equivalente.

Tercera. Solicitudes:

1. Las instancias para tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán al Alcalde, y recogerán la manifestación de reunir todas las condiciones señaladas en las bases anteriores. De alegarse méritos en la fase de concurso, el solicitante interesará en la misma instancia la expedición de la certificación a que se refiere la base séptima.

2. Plazo de presentación:

Veinte días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el B.O.E. y una vez publicadas las bases en el B.O.C.

3. Lugar de presentación:

En el Registro General del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

4. Subsanación de deficiencias:

Si la solicitud no contemplará los requisitos necesarios, se requerirá al interesado a fin de que subsane la falta en un plazo de 10 días, con apercibimiento de que si no lo hiciere se le tendrá por desistida de su petición, sin más trámite.

Cuarta. Admisión de aspirantes:

Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, publicándose la misma en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y «Boletín Oficial de Cantabria».

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de dos mil (2.000) pesetas.

Quinta. Tribunal:

1. Composición: Presidente, el alcalde o concejal en quien delegue.

Vocales: Concejal designado por la Alcaldía. Un miembro del Comité de Personal del Ayuntamiento. El interventor del Ayuntamiento, o persona en quien delegue. Secretario: El de la Corporación, o persona en quien delegue.

2. De todo los miembros del Tribunal se designará un suplente.

3. Su composición se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el «Boletín Oficial de Cantabria».

4. El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar, sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes.

5. A los efectos del Real Decreto 236/88, de 4 de marzo, se señala la categoría tercera.

Sexta. Comienzo Y desarrollo de las Pruebas:

Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde que aparezca publicada la convocatoria en el «Boletín Oficial de Cantabria». Quince días antes, como mínimo, del primer ejercicio, el Tribunal anunciará en el tablón de edictos de la Corporación y en el B.O.C., el día, hora y lugar del comienzo de los ejercicios.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante publicación en el mencionado tablón de edictos, con una antelación de setenta y dos horas.

El orden de actuación de los opositores se realizará por sorteo.

Séptima. Fase de Concurso:

1. Tendrá carácter previo al de la oposición, sin que la puntuación obtenida pueda aplicarse para superar los ejercicios de la oposición.

2. Se valorarán los servicios previos prestados con carácter laboral fijo, en el área administrativo del Ayuntamiento y que excedan de dos años.

3. Puntuación: Un punto por año completo, hasta un máximo de tres puntos.

4. Forma de acreditación: Mediante certificación expedida por el Ayuntamiento.

Octava. Fase de oposición:

Consistirá en la realización de dos ejercicios eliminatorios.

1. Primer ejercicio. Resolver por escrito, en un período máximo de una hora, un supuesto práctico elegido por el aspirante entre dos que planteará el Tribunal, relativos a tareas administrativas cuya realización corresponda a funcionarios de la subescala.

Se valorará la claridad, exposición y conocimiento.

2. Segundo ejercicio. Consistirá en la contestación a un cuestionario que contenga 50 preguntas con respuestas alternativas relacionadas con los temas que figuran en el anexo I de esta convocatoria. Para la realización del ejercicio el aspirante dispondrá de un período de 60 minutos.

El criterio de valoración será el siguiente: Por cada respuesta correcta 0,2 puntos; por cada respuesta incorrecta -0,1 puntos.

Novena. Calificaciones:

La calificación de cada ejercicio se obtendrá de la medida aritmética de la otorgada por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de calificación definitivo será el determinado por la suma de las distintas calificaciones de los ejercicios de oposición, mas los de la fase de concurso.

Décima. Relación de aprobados presentación de documentos y formalización del contrato.

1. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas. Asimismo, remitirá propuesta de nombramiento al Presidente de la Corporación.

2. En el plazo de de veinte días naturales, los interesados procederán a presentar los documentos acreditativos de la titulación exigida.

3. El Alcalde formalizará el contrato que tendrá carácter indefinido.

Cabezón de la Sal, 29 de mayo de 1997.—El alcalde, Santiago Ruiz de la Riva.

ANEXO I**Programa**

Tema 1. Significado, caracteres y estructura de la Constitución Española. Reforma. Tribunal Constitucional.

Tema 2. Las Cortes Generales. Composición. Atribuciones y funcionamiento. Elaboración de la Leyes. Tratados Internacionales.

Tema 3. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía. Procedimiento de elaboración, contenido y valor normativo. El sistema institucional de las Comunidades Autónomas.

Tema 5. La organización de la Administración Pública en el ordenamiento español. La administración del Estado. La organización ministerial. El presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Las Comisiones delegadas del Gobierno, Los ministros. Los secretarios de Estado. Los subsecretarios y demás órganos administrativos.

Tema 6. Concepto Administración Local Presupuestos constitucionales. Legislación vigente.

Tema 7. El derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del derecho administrativo. La Constitución. La Ley. Disposiciones normativas con fuerza de Ley. El Reglamento. Concepto y clases. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 8. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución Española.

Tema 9. Recursos de las Haciendas Locales. En particular los recursos tributarios. Sus clases.

Tema 10. Las operaciones de crédito.

Tema 11. Participación de los Ayuntamientos en los tributos del Estado.

Tema 12. Imposición y ordenación de los tributos locales. Tasas. Contribuciones especiales. Las formas de determinación de la base imponible.

Tema 13. Precios públicos.

Tema 14. Los impuestos municipales. El impuesto sobre bienes inmuebles. Gestión tributaria del impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre actividades económicas.

Tema 15. Gestión tributaria del impuesto sobre actividades económicas.

Tema 16. El impuesto sobre vehículos.

Tema 17. El impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 18. En particular, la gestión tributaria del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos.

Tema 19. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 20. Las competencias concurrentes, de las AA. PP. en los impuestos municipales

Tema 21. Presupuesto de las Entidades Locales. Principios tramitación.

Tema 22. La estructura del presupuesto municipal.

Tema 23. El gasto público local.

Tema 24. Contabilidad de las Entidades Locales. Principios generales.

Tema 25. Contabilidad de las Entidades Locales. Fines.

Tema 26. Contabilidad de las Entidades Locales. Proceso contable de los ingresos.

Tema 27. Contabilidad de las Entidades Locales. Proceso contable de los gastos.

Tema 28. La gestión tributaria en general. Las competencias de los órganos municipales.

Tema 29. La determinación de la deuda. La liquidación tributaria.

Tema 30. La recaudación en período voluntario. Requisitos de pago.

Tema 31. La recaudación en período voluntario. Medios de pago.

Tema 32.- Los aplazamientos y fraccionamientos en el pago. La compensación.

Tema 33.- Las consecuencias del impago del tributo en la Ley General Tributaria.

Tema 34. La recaudación ejecutiva. Tramitación.

Tema 35. El procedimiento de apremio. El embargo de bienes.

Tema 36. La funciones públicas reservadas en las Entidades Locales. Las funciones públicas necesarias. Visión General. La Secretaría.

Tema 37. Control y fiscalización interna de la gestión económico financiera y presupuestaria. La contabilidad.

Tema 38. Control y fiscalización externa. El Tribunal de Cuentas.

Tema 39. La Tesorería. La recaudación.

Tema 40. Las herramientas informáticas para la gestión, tributaria y recaudatoria. El ordenador.

97/289072

2. Subastas y concursos

AYUNTAMIENTO DE ARREDONDO

Anuncio de subasta

Por acuerdo Plenario de fecha 19 de Noviembre de 1997, ha sido aprobado el pliego de Cláusulas Económico-Administrativas que han de regir la subasta de la obra denominada «reparación de cubierta en Casa Consistorial, primera fase», el cual se expone al público por plazo de ocho días contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial de Cantabria» para que puedan presentarse reclamaciones.

Simultáneamente se anuncia subasta pública, con tramitación urgente, si bien la licitación se aplazará, cuando resulte necesario, en el supuesto de que se formulen reclamaciones contra el pliego de condiciones.

1. Objeto del contrato: Es objeto del contrato, la ejecución de la obra de «reparación de cubierta en Casa Consistorial, primera fase» conforme al proyecto técnico redactado por el señor arquitecto técnico don José Sainz de la Hoz, aprobado por el Pleno de la Corporación el día 19 de noviembre de 1997.

2. Tipo de licitación: El tipo de licitación se fija en un total 6.000.000 de pesetas, I.V.A. incluido, que podrá ser mejorado a la baja.

3. Plazo de ejecución: De dos meses desde la formalización del acta de comprobación del replanteo.

4. Fianza provisional 120.000 pesetas y la definitiva el 4% del importe de la definitiva adjudicación del contrato

que se formalice.

5. Pliego de condiciones: Se expone al público por el plazo de ocho días hábiles, en las oficinas de Secretaría, al objeto de que puedan presentarse reclamaciones por los interesados, a contar desde el siguiente día hábil al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial de Cantabria». Esta licitación se aplazará cuando necesario, en el supuesto de que se formulen reclamaciones contra el pliego de condiciones.

6. Presentación de proposiciones: En el Registro de licitaciones, (Secretaría General), en mano, de nueve treinta a trece horas, (de Lunes a viernes, ambos inclusive), durante el plazo de trece días naturales, contados desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial de Cantabria». En el caso de que el último día coincidiese en sábado, se trasladará al día siguiente hábil.

7. Apertura de proposiciones: Tendrá lugar en las oficinas municipales y en acto público, a las 12:00 horas del día siguiente hábil a aquél en el que finalice el plazo de presentación de proposiciones, (si este día coincidiese con sábado, se efectuará a la misma hora el día siguiente hábil). Se abrirá en primer lugar el sobre que contiene la documentación, (sobre B), (si la Mesa de Contratación observá defectos formales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima oportuno, un plazo no superior a tres días para que el licitador las subsane), y si no se apreciase defectos formales, o existiendo éstos no se considera oportuno el plazo de subsanación al rechazarse la propuesta por estimar que contiene defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se procederá a continuación a la apertura del sobre con las proposiciones económicas, (sobre A).

8. Modelo de proposición.

Dos sobres:

A. Sobre A, denominado proposición económica:

Se presentarán en sobre cerrado, pudiendo ser lacrado o precintado, y en él figurará el lema: «Proposición económica para optar a la subasta urgente de adjudicación a las obras «reparación de cubierta en Casa Consistorial, primera fase»».

Su contenido habrá de corresponderse con el siguiente modelo:

Don..., mayor de edad, vecino de..., con domicilio en..., titular de D.N.I. número..., expedido con fecha..., en nombre propio (o en representación de..., vecino de..., con domicilio en..., conforme acreditado con poder bastante), enterado de la subasta y trámite de urgencia de la obra de «reparación de daños de cubierta en Casa Consistorial, primera fase», se comprometo a efectuarlas en la forma determinada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares en el precio de..., pesetas, (IVA incluido), en letra y número.

Lugar, fecha y firma.

B. Sobre B, denominado de documentos.

Ha de presentarse de forma simultánea al anterior, cerrado, y en el cual figurara el lema «documentos generales para la subasta urgente de adjudicación de las obras de «reparación de cubierta en Casa Consistorial, primera fase»», y contendrá la siguiente documentación:

1. Fotocopia del D.N.I. o N.I.F del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales. Y escritura de constitución de la sociedad mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando el empresario sea persona jurídica.

2. Poder bastanteado, cuando se actúe por representación.

3. En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.

4. Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía provisional.

5. Declaración responsable del licitador otorgada ante la Autoridad Judicial, administrativa, notario u organismo cualificado, haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 20 de la LCAP.

6. Certificado de clasificación de la empresa requerido, en su caso, expedido por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado o de la Comunidad Autónoma o, su defecto, y cuando aquella no sea necesaria, la aportación de los siguientes documentos acreditativos de la solvencia técnica y económica:

a) Informe de las instituciones financieras acreditativo de la solvencia económica y financiera, o, su defecto, seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Para las sociedades balances o extractos de balances y cuentas de explotación.

c) Declaración de las cifras de negocios globales de las obras, suministros, servicios y trabajos realizados en los tres últimos ejercicios.

d) Cualquier otro documento que, acreditando tales extremos, sea considerado bastante por la Administración.

e) Títulos y experiencia del empresario y de los cuadros de la Empresa.

f) Relación de las obras ejecutadas en el curso de los últimos años, acompañadas de certificaciones de buena ejecución para las más importantes.

h) Declaración de los efectivos personales, medios manuales de la empresa y la importancia de sus equipos directivos durante los tres últimos años.

i) Declaración indicativa de los medios técnicos o de las unidades técnicas de que dispone la empresa para la ejecución de las obras.

Arredondo, 19 de noviembre de 1997.–El alcalde, José Luis Revuelta Ruiz.

97/302416

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

Recaudación General de Tributos Municipales

Corrección de errores

Publicados en el «Boletín Oficial de Cantabria», número 228 de fecha 14 de noviembre de 1997, edictos de subasta de bienes y derechos a realizar por la Recaudación General de Tributos Municipales, a titulares deudores de esta Hacienda Local, comenzando en su página 7.142 y finalizando en 7.164; se han detectado los siguientes errores:

En la página 7.152: donde dice:
...«Inscripción 7ª (hipoteca) a favor de «Sogarca, S. G. R.».
Debe decir:
...«Inscripción 8ª (hipoteca) a favor de «Sogarca, S. G. R.».

En la página 7.159: donde dice:

...«Don Francisco Coria Coria, NIF 13.669.842-E».

Debe decir:

...«Don Francisco Coria García. NIF 13.669.842-E».

En la página 7.159: donde dice:

...«Don Francisco Coria Coria, NIF 13.669.842-E».

Debe decir:

...«Don Francisco Coria García. NIF 13.669.842-E».

En la página 7.159: donde dice:

...«Providencia: Autorizada con fecha 22 de diciembre de 1997».

Debe decir:

...«Providencia: Autorizada con fecha 21 de octubre de 1997».

Santander, 18 de noviembre de 1997.–El recaudador general/agente ejecutivo, Manuel Fuente Arroyo.

97/300671

4. Otros anuncios

AYUNTAMIENTO DE VALDEOLEA

ANUNCIO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 20 de noviembre de 1997, aprobó inicialmente el proyecto de urbanización correspondiente al polígono 20 de Mataporquera.

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 117 del texto refundido de la Ley del Suelo aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1992, de 26 de junio, se somete a información pública por término de quince días, a contar desde la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial de Cantabria», durante cuyo plazo podrá ser examinado por cualquier persona en las oficinas municipales, en horario de nueve a catorce horas, de lunes a viernes y formularse las alegaciones que procedan.

Valdeolea a 21 de noviembre de 1997.–El alcalde, Domingo León Fernández.



BOLETÍN OFICIAL CANTABRIA

EDITA

Diputación Regional 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	16.154
Semestral	8.077
Trimestral	4.038
Número suelto del año en curso	115

Anuncios e inserciones:

a) Por palabra	43
b) Por línea o fracción de línea en plana de tres columnas	228
c) Por línea o fracción de línea en plana de dos columnas	387
d) Por plana entera	38.793

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) 20.73.00 – Fax: (942) 20.71.46