

BOLETÍN OFICIAL CANTABRIA

Año LXII – Martes, 16 de junio de 1998 – Número 119

Sumario

	<u>PÁG</u>
I. DIPUTACIÓN REGIONAL DE CANTABRIA	
1. Disposiciones generales	
1.3 Consejería de Economía y Hacienda.–Decreto 50/1998, de 8 de junio, por el que se autoriza al Ayuntamiento de Campoo de Yuso a utilizar su bandera municipal	3.726
1.3 Consejería de Economía y Hacienda.–Decreto 51/1998, de 8 de junio, por el que se autoriza al Ayuntamiento de Campoo de Yuso para adoptar su escudo heráldico municipal.....	3.726
1.3 Consejería de Presidencia.–Orden de 5 de junio de 1998 por la que se regula el procedimiento de homologación de máquinas recreativas y de azar	3.726
2. Personal	
2.3 Consejería de Obras Públicas, Vivienda y Urbanismo.–Decreto 53/1998, de 9 de junio, de estructura orgánica de la Consejería de Obras Públicas, Vivienda y Urbanismo	3.727
2.3 Consejería de Obras Públicas, Vivienda y Urbanismo.–Decreto 54/1998, de 9 de junio, de modificación parcial de las relaciones de puestos de trabajo de la Consejería de Obras Públicas, Vivienda y Urbanismo	3.732
2.3 Consejería de Presidencia.–Orden de 3 de junio de 1998 por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo Facultativo Superior (analistas informáticos) de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria	3.735
2.3 Consejería de Presidencia.–Orden de 3 de junio de 1998 por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios (técnicos informáticos) de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria.....	3.740
2.3 Consejería de Presidencia.–Orden de 3 de junio de 1998 por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo Técnico Auxiliar (técnicos auxiliares informáticos) de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria.....	3.744
3. Otras disposiciones	
3.2 Consejería de Educación y Juventud.–Reconocimiento oficial de la oficina de información juvenil del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal y su integración en la Red Cántabra de Documentación e Información Juvenil.....	3.748
3.2 Consejería de Obras Públicas, Vivienda y Urbanismo.–Expediente de información pública para construcción en suelo no urbanizable.....	3.748
II. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO	
3. Subastas y concursos	
Milnisterio de Trabajo y Asuntos Sociales.....	3.748
IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	
2. Anuncios de Tribunales y Juzgados	
Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número Dos de Santander.....	3.756

I. DIPUTACIÓN REGIONAL DE CANTABRIA

1. Disposiciones generales

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

DECRETO 50/1998, de 8 de junio, por el que se autoriza al Ayuntamiento de Campoo de Yuso a utilizar su bandera municipal.

El Ayuntamiento de Campoo de Yuso (Cantabria), ha estimado conveniente adoptar su bandera municipal. A tal efecto en sesión plenaria ordinaria de 29 de mayo de 1997, adoptó acuerdo de aprobar el expediente de adopción de bandera.

Dicha bandera es rectangular, de proporciones 2/3, dividida horizontalmente por mitad; de color verde la parte superior y azul la inferior. El color verde representa los pastos que pueblan dicho municipio; el azul hace referencia al Embalse del Ebro.

De conformidad con lo establecido en el artículo 186 del citado Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, el otorgamiento de banderas a los Ayuntamientos se efectuará por el Órgano de Gobierno de la Comunidad Autónoma.

De otra parte el expediente fue aprobado por el Ayuntamiento Pleno, conforme establece el artículo 22.2.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

En su virtud y teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 22.2 del Estatuto de Autonomía para Cantabria, de 30 de diciembre de 1981, a propuesta del excelentísimo señor consejero de Economía y Hacienda, vistos los informes favorables y previa deliberación del Consejo de Gobierno, en su reunión del día 28 de mayo de 1998,

DISPONGO

Artículo único.—Se autoriza al Ayuntamiento de Campoo de Yuso a utilizar su bandera municipal, la cual es rectangular, de proporciones 2/3 dividida horizontalmente por mitad, de color verde la parte superior y azul la inferior.

Santander, 8 de junio de 1998.

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE GOBIERNO,
José Joaquín Martínez Sieso

EL CONSEJERO DE ECONOMÍA Y HACIENDA,
Rafael Gutiérrez Suárez

98/148480

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

DECRETO 51/1998, de 8 de junio, por el que se autoriza al Ayuntamiento de Campoo de Yuso para adoptar su escudo heráldico municipal.

El Ayuntamiento de Campoo de Yuso (Cantabria), ha estimado conveniente adoptar su escudo heráldico a fin de perpetrar en él con la adecuada simbología y conforme a las normas de heráldica, los hechos más relevantes y peculiares de su pasado histórico. A tal efecto y, de acuerdo con las facultades que le confiere las disposiciones legales, elevó para su definitiva aprobación, el correspondiente proyecto y memoria descriptiva del mismo.

En sesión plenaria ordinaria celebrada por la Corporación Municipal de Campoo de Yuso el día 29 de mayo de 1997, adoptó acuerdo de aprobar el expediente de adopción de escudo heráldico.

Dicho expediente se sustanció conforme a las normas de procedimiento establecidas en el artículo 187 del vigente Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, siendo aprobado por el Ayuntamiento Pleno conforme establece

el artículo 22.2.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

La Real Academia de la Historia emitió informe en sentido favorable.

De conformidad con lo establecido en el artículo 186 del citado Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, el otorgamiento de escudos a los Ayuntamientos se efectuará por el Órgano de Gobierno de la Comunidad Autónoma.

En su virtud y teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 22.2 del Estatuto de Autonomía para Cantabria, de 30 de diciembre de 1981 y, en el artículo 5.3.b) del Decreto aprobado por el Consejo de Gobierno de la Diputación Regional de Cantabria con fecha 29 de octubre de 1982, sobre asunción y distribución de competencias transferidas por la Administración del Estado en materia de Administración Local, a propuesta del excelentísimo señor consejero de Economía y Hacienda, vistos los informes favorables y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 28 de mayo de 1998,

DISPONGO

Artículo único.—Se autoriza al Ayuntamiento de Campoo de Yuso para adoptar su escudo heráldico municipal, que quedará organizado en la forma siguiente de acuerdo con el informe de la Real Academia de la Historia: De verde, una torre de oro sobre ondas. El escudo se timbra con la Corona Real Española.

Santander, 8 de junio de 1998.

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE GOBIERNO,
José Joaquín Martínez Sieso

EL CONSEJERO DE ECONOMÍA Y HACIENDA,
Rafael Gutiérrez Suárez

98/148488

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

Secretaría General

ORDEN de 5 de junio de 1998 por la que se regula el procedimiento de homologación de máquinas recreativas y de azar.

La competencia exclusiva en materia de juego que el artículo 22.20 del Estatuto de Autonomía ha atribuido a la Comunidad Autónoma de Cantabria, se ha ejercido ya por el Gobierno, además de por la aprobación de la Ley del Juego, por medio de algunos Decretos que se consideraban rigurosamente necesarios. Así, los DD. 76/96 y 44/97, de medidas urgentes y de registro del juego, respectivamente.

Entre tanto que se termina la extensa tarea de elaborar y aprobar todos los reglamentos de desarrollo, la gestión administrativa ordinaria ha planteado la necesidad y urgencia de disponer de una normativa propia en algún otro tema, cuya regulación provisional se establece mediante la presente Orden. Tal es el caso de la homologación de máquinas recreativas y de azar, que los fabricantes, distribuidores, etc., necesitan para su instalación y explotación posterior.

Se trata, pues, de una normativa provisional y parcial, que se incluirá en los próximos Decretos que desarrollen la Ley del Juego, pero que permitirá resolver las numerosas solicitudes presentadas y pendientes.

Artículo 1. Homologación de máquinas.

No se podrá obtener ninguna de las autorizaciones necesarias para fabricar, comercializar, distribuir, instalar o explotar máquinas recreativas o de azar en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria, sin la previa homologación e inscripción del modelo en el Registro del Juego creado por el Decreto 44/1997, de 29 de mayo.

Artículo 2. Solicitud y documentación.

1. La solicitud de homologación se dirigirá a la

Secretaría General de la Consejería de Presidencia, acompañada de la siguiente documentación:

a) Una ficha por triplicado ejemplar en la que deberá figurar: La fotografía nítida en color del exterior de la máquina.

El nombre comercial del modelo.

La identificación del fabricante, o del comercializador o distribuidor y su número de inscripción en el Registro de Empresas.

En el caso de máquinas importadas, la identificación del importador, su número de inscripción en el Registro de Empresas y el número y fecha de la licencia de importación, con especificación del fabricante extranjero, salvo para el supuesto de máquinas procedentes de Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo.

Las dimensiones de la máquina.

Una memoria que contenga la descripción del juego o juegos en el caso de máquinas tipo A, y de la forma de uso o del juego en las máquinas tipo B o C.

b) Los planos de la máquina y esquemas de su sistema eléctrico y electrónico, todo en ejemplar duplicado.

c) Certificado que acredite el cumplimiento del Reglamento Electrónico de baja tensión o normas equivalentes.

2. La documentación señalada en los apartados b) y c) anteriores, deberá ser suscrita por técnico competente.

3. La documentación podrá ser presentada en fotocopia autorizada por notario o cotejada con los originales, si éstos son presentados, por el órgano competente.

Artículo 3. Ensayos previos.

1. Todos los modelos de máquinas de tipo B y C deberán ser sometidos a ensayo, con anterioridad a su homologación.

2. La Consejería de Presidencia podrá concertar, mediante el oportuno convenio, la realización de los ensayos, con el Departamento correspondiente de la Universidad de Cantabria.

3. En todo caso, el citado ensayo podrá acreditarse mediante informe de entidad autorizada por otra Administración o por un Estado miembro de la Unión Europea y países firmantes del Espacio Económico Europeo, que hubieren homologado el modelo presentado, y cuyo protocolo de ensayos sea análogo al exigido en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

4. A falta de medios propios de la Administración Autonómica, y en defecto de los establecidos en los apartados 2 y 3 anteriores, podrá admitirse, con carácter provisional y transitorio, el ensayo en entidad autorizada por la Comisión Nacional del Juego.

Artículo 4. Tramitación y Resolución.

1.- La solicitud de homologación se tramitará por la Secretaría General de la Consejería de Presidencia, y dentro de ésta, por la Unidad Administrativa correspondiente.

2.- Transcurridos tres meses desde la petición sin resolverse por la Administración, se entenderá concedida la autorización, salvo interrupción del plazo por subsanación de defectos de la petición o documentación.

Artículo 5. Fianzas.

Resuelta favorablemente la homologación, no será efectiva sin que se acredite la constitución de fianza que establece la legislación aplicable.

Artículo 6. Inscripción.

Homologada la máquina, se procederá a su inscripción en el Registro del Juego, conforme al Decreto 44/97, de 29 de mayo.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de Cantabria», y mantendrá su vigencia en tanto que los reglamentos de desarrollo de la Ley del Juego no establezcan una normativa y sistema propios de la Comunidad Autónoma.

Santander, 5 de junio de 1998.—El consejero de Presidencia, Emilio del Valle Rodríguez.

98/147886

2. Personal

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS, VIVIENDA Y URBANISMO

DECRETO 53/1998, de 9 de junio, de estructura orgánica de la Consejería de Obras Públicas, Vivienda y Urbanismo.

Mediante Decreto 20/96, de 28 de marzo, de estructura orgánica de la Consejería de Obras Públicas, Vivienda y Urbanismo, se estableció la organización y distribución de competencias entre los distintos centros directivos de la Consejería, actualmente en vigor.

Transcurrido un tiempo suficiente para comprobar la eficacia de la citada organización, se ha observado que, si bien la globalidad de la misma resulta adecuada, es preciso realizar algunas modificaciones para mejorar la gestión administrativa y adaptar la estructura a la nueva distribución de competencias derivada de la creación de la Dirección General de Cooperación Local dependiente de la Consejería de Economía, Hacienda y Presupuesto.

Al mismo tiempo, se redistribuyen las competencias fundamentales de la Dirección General de Urbanismo y Vivienda entre el Servicio de Urbanismo, el Servicio de Promoción de Vivienda y el Servicio de Arquitectura y Edificación, las correspondientes al Servicio de Carreteras Regionales entre el Servicio de Carreteras Autonómicas y el Servicio de Proyectos y Obras, junto con otras modificaciones de menor importancia.

Esto conlleva una modificación de las unidades administrativas de rango inferior y de la correspondiente modificación de la relación de puestos de trabajo de la Consejería que se acomete simultáneamente.

Por todo lo cual, cumplidos los trámites establecidos en el Decreto 2/89, de 31 de enero, y consultadas las organizaciones sindicales, al amparo de lo previsto en la Ley 9/87 modificada por la 7/90, de 19 de julio, a propuesta de la Consejería de Obras Públicas, Vivienda y Urbanismo, previa deliberación del Consejo de Gobierno en reunión del día 4 de junio de 1998,

DISPONGO

Artículo primero.- Órganos de la Consejería de Obras Públicas, Vivienda y Urbanismo

La Consejería de Obras Públicas, Vivienda y Urbanismo, bajo la dependencia del consejero, se organiza en los siguientes órganos directivos:

- Secretaría General.
- Dirección General de Carreteras, Vías y Obras.
- Dirección General de Urbanismo y Vivienda.
- Dirección General de Obras Hidráulicas y Puertos.

Artículo 2.º Corresponden al consejero de Obras Públicas, Vivienda y Urbanismo las competencias siguientes

a) Como jefe del departamento y en su carácter de superior autoridad del mismo, le corresponden las funciones que le asignan la Ley y, en especial, las que se refieren al artículo 34 de la Ley 2/97 de 28 de abril, de

Régimen Jurídico del Gobierno y Administración de la Diputación Regional de Cantabria, en materia de obras públicas, vivienda y urbanismo, de acuerdo con el desarrollo de las funciones de los distintos órganos directivos establecidos en los artículos siguientes.

Artículo 3.º Funciones del secretario general

1. Las competencias del secretario general son las establecidas en el artículo 50 de la Ley de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria.

2. Son competencias genéricas del secretario general de la Consejería de Obras Públicas, Vivienda y Urbanismo las expresadas en el artículo 20, apartado 2, del Decreto 27/1986, de 9 de mayo.

3. Las competencias específicas dictadas en aplicación del apartado 3 del artículo citado, son las siguientes:

a) Informar de los asuntos que el consejero le encomienda, así como las disposiciones de carácter general que puedan emanar de la Consejería o afectar a su estructuración o funcionalidad.

b) Coordinación de las actuaciones referentes a obras incluidas dentro de los planes de colaboración con las Entidades Locales.

c) Prestar asistencia y asesoramiento al consejero y a los directores generales en todo lo que se requiera.

d) Informar al personal directivo de la Consejería de la procedencia legal y viabilidad económica de sus actuaciones.

e) Proponer aquellas disposiciones que afecten al funcionamiento de los servicios y tramitar de conformidad con las disposiciones legales vigentes todos aquellos expedientes relativos a materias que sean competencia de la Consejería.

f) Organizar y custodiar la documentación, archivo e inventario de bienes y materiales, así como la documentación de la Consejería.

g) Realizar el seguimiento de la tramitación y realización de las obras y proyectos y su ejecución a efectos presupuestarios.

h) Informar sobre el grado de ejecución del presupuesto de la Consejería, así como su control.

i) Analizar y evaluar económicamente las inversiones de la Consejería.

j) Dirigir las unidades en que se estructura la Secretaría General de acuerdo con el desarrollo y las materias establecidas en los artículos siguientes.

k) Dirigir los órganos de apoyo y asistencia de la Secretaría General.

Artículo 4.º Unidades que integran la Secretaría General

La Secretaría General se estructura en las siguientes unidades:

1. Servicio de Administración General.

Corresponde al Servicio de Administración General:

a) El registro de correspondencia y documentos.

b) El archivo de documentos y su custodia.

c) La información general y la recepción de reclamaciones de la materia de la Consejería.

d) El inventario de bienes y patrimonio de la Consejería.

e) Los servicios y asuntos generales de la Consejería.

f) La gestión de los asuntos de personal.

g) La gestión y control económico y presupuestario de la Consejería.

h) La elaboración de anteproyectos y disposiciones económicas, presupuestarias y administrativas de la Consejería.

i) La habilitación de la Consejería.

j) La asistencia y asesoramiento al secretario general en materias legales y administrativas.

k) La recopilación y difusión de la normativa legal en materia de la Consejería.

l) La recopilación y normalización de la documentación general.

m) La documentación general, biblioteca y publicaciones de la Consejería.

n) La preparación de las propuestas de la Consejería al Consejo de Gobierno.

ñ) La asistencia al secretario general en las relaciones del consejero con la Asamblea Regional.

o) La contratación y el seguimiento económico y administrativo de las obras.

p) Las funciones que le encomiende el secretario general en relación con las materias anteriores.

2. Servicio de Apoyo Técnico.

Corresponde al Servicio de Apoyo Técnico:

a) Realizar informes y estudios en cuestiones técnicas.

b) Realizar informes en relación con los estudios, anteproyectos y proyectos de obras elaboradas por las distintas unidades de la Consejería.

c) La elaboración de normas e instrucciones técnicas.

d) La asistencia al secretario general en la coordinación de las distintas unidades de la Consejería en materias técnicas y de planificación de inversiones.

e) El estudio, seguimiento e inspección, en su caso, de programas especiales no asignados a una dirección determinada.

f) La elaboración de estadísticas.

g) La supervisión de los proyectos elaborados por las unidades de la Consejería, y de los contratados exteriormente que le sean asignados.

h) La asistencia en la contratación y el seguimiento técnico de las obras.

i) La inspección y recepción conjuntamente con las direcciones sectoriales competentes de las obras ejecutadas por las distintas unidades de la Consejería.

j) La gestión de los expedientes expropiatorios de la Consejería en colaboración con las Direcciones Generales y los servicios correspondientes.

k) La colaboración en la redacción y elaboración de los planes de cooperación con las Entidades Locales.

l) Las funciones que le encomiende el secretario general en relación con las materias anteriores.

Artículo 5.º Funciones del director general de Carreteras, Vías y Obras

1. Las atribuciones del director general de Carreteras, Vías y Obras son las establecidas en el artículo 51 de la Ley de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria.

2. Las competencias genéricas del director general de Carreteras, Vías y Obras, son las expresadas en el artículo 21, apartado 2, del Decreto 27/1986, de 9 de mayo.

3. Las competencias específicas a las que se refiere el apartado 3 del artículo citado, son las siguientes:

a) La administración y gestión de la red autonómica de Carreteras de Cantabria.

b) Las funciones que se deriven del Real Decreto 871/84, de 8 de febrero, de transferencias a la Comunidad Autónoma de Cantabria, en materia de carreteras.

c) La coordinación con la Administración Central del Estado en la planificación de las carreteras de la red de interés general del Estado en aplicación y desarrollo del artículo 131.2 de la Constitución.

d) Las establecidas en la Ley 5/1996, de Carreteras de Cantabria.

e) La gestión de las actuaciones que la Consejería de Obras Públicas, Vivienda y Urbanismo lleve a cabo en materia de infraestructuras de competencia municipal.

f) Las que en el futuro pudiera encomendarle el titular de la Consejería por delegación de las propias o por el desarrollo y complemento de la normativa vigente.

Artículo 6.º Unidades que integran la Dirección General de Carreteras, Vías y Obras

La Dirección General de Carreteras, Vías y Obras se estructura en las siguientes unidades:

1. Servicio de Carreteras Autonómicas.

Corresponde al Servicio de Carreteras Autonómicas:

a) La Administración de la red autonómica de carreteras de Cantabria y la coordinación de las distintas unidades administrativas con competencias en dicha red y en especial con el Servicio de Proyectos y Obras bajo las directrices del director general de Carreteras, Vías y Obras.

b) La elaboración y seguimiento del plan regional de carreteras.

c) La realización y mantenimiento del catálogo regional de carreteras.

d) La realización de estudios y proyectos y en especial los de obra de conservación y seguridad vial y la dirección, control y liquidación de dichas obras.

e) La organización y control de los equipos y personal necesarios para la conservación y explotación de las carreteras autonómicas.

f) El inventario permanente de la red, análisis de accidentes, seguridad vial, vialidad invernal, señalización e información sobre el estado de las carreteras regionales.

g) La iniciación, tramitación y seguimiento de los expedientes relacionados con el uso y defensa de las carreteras regionales.

h) La realización de estudios, informes y actuaciones, en materias de su competencia, encargados por el director general de Carreteras, Vías y Obras.

i) La colaboración con las actuaciones en infraestructuras de titularidad municipal en materia de carreteras, según las directrices del director general de Carreteras, Vías y Obras.

2. Servicio de Proyectos y Obras.

Corresponde al Servicio de Proyectos y Obras:

a) La elaboración de estudios, anteproyectos y proyectos referentes a obras de construcción, mejora, reparación y conservación de las carreteras autonómicas.

b) La dirección, control y liquidación de las obras anteriores.

c) La colaboración con los servicios de la Consejería en la redacción de planes de obras, en especial el plan regional de carreteras.

d) La realización de informes y actuaciones en materia de su competencia, encargados por el director general de Carreteras, Vías y Obras.

2. Servicio de Vías y Obras.

Corresponden al Servicio de Vías y Obras Municipales las funciones que a continuación se indican:

a) La elaboración de estudios, anteproyectos y proyectos de las obras municipales incluidas en los programas de la Consejería.

b) La dirección, control y liquidación de las obras anteriores.

c) Los estudios, informes y actuaciones, en materia de su competencia, encargados por el director general de Carreteras, Vías y Obras.

d) Los estudios, proyectos y ejecución de vías de acceso a núcleos incomunicados.

e) La ayuda técnica y de ejecución de obras de conservación y mejora de carreteras municipales.

f) La asistencia técnica a los Ayuntamientos para la planificación de obras municipales y la confección de catálogos de carreteras municipales según la normativa vigente.

g) La realización de todo tipo de obras de infraestructuras de titularidad municipal en colaboración con otros servicios de la Diputación Regional de Cantabria, según las directrices del director general de Carreteras, Vías y Obras.

Artículo 7.º Funciones del director general de Obras Hidráulicas y Puertos

1. Las atribuciones del director general de Obras Hidráulicas y Puertos son las establecidas en el artículo 51 de la Ley de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria.

2. Las competencias genéricas del director general de Obras Hidráulicas y Puertos, son las expresadas en el artículo 21, apartado 2, del Decreto 27/1986, de 9 de mayo.

3. Las competencias específicas a las que se refiere el apartado 3 del artículo citado, son las siguientes:

a) La planificación hidráulica de acuerdo con lo establecido con el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

b) La formulación y gestión de las actuaciones en materia de abastecimientos, saneamientos y demás obras de infraestructura hidráulica propias de la Diputación Regional de Cantabria.

c) La elaboración de informes sobre temas de recursos hídricos y la asistencia técnica y representación del consejero en aquellos organismos y comisiones relativos a la problemática hidráulica en las que se decida su participación.

d) La gestión de los planes hidráulicos regionales dependientes de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

e) La gestión de los puertos de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 2.623/82, de 24 de julio, de transferencias a la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de puertos.

f) La gestión de las obras de interés para la comunidad en materia de encauzamientos y defensa de márgenes en áreas urbanas.

g) Las que se transfieran en materia de aguas continentales.

h) La colaboración con los programas de actuación en infraestructuras de titularidad municipal en materia de obras hidráulicas y puertos.

i) Las que en el futuro pudiera encomendarle el titular de la Consejería por delegación de las propias o por el desarrollo y complemento de la normativa vigente.

j) La gestión del resto de las competencias asumidas por la Comunidad Autónoma de Cantabria como consecuencia de la transferencia del Estado en materia de Obras Hidráulicas, mediante el Decreto 1.661/84, de 1 de agosto.

k) Las que se transfieran a la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de costas y litoral.

Artículo 8.º Unidades que integran la Dirección General de Obras Hidráulicas y Puertos

La Dirección Regional de Obras Hidráulicas y Puertos se estructura en las siguientes unidades:

1. Gabinete de Planificación Hidrológica y Apoyo Técnico.

Corresponden al Gabinete de Planificación Hidrológica y Apoyo Técnico las siguientes funciones:

a) La planificación de los recursos hídricos de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

b) La formulación de propuestas de actuación en cuanto a inversiones en el área de infraestructura hidráulica.

c) La programación y gestión de dotación de infraestructura correspondiente al ciclo de agua.

d) La gestión de las obras de interés para la comunidad en materia de encauzamientos y defensa de márgenes en áreas urbanas.

e) Las que se transfieran en materia de aguas continentales.

f) La gestión, según las directrices del director general de Obras Hidráulicas y Puertos del Laboratorio Hidráulico.

g) El control de la calidad de las aguas suministradas y del nivel contaminante de los vertidos.

h) La colaboración en materias técnicas con las demás unidades y servicios de la Dirección General.

i) La colaboración en materias de calidad del agua con los restantes servicios de la Consejería y de los Ayuntamientos de la provincia.

2. Servicio de Planes Hidráulicos Regionales.

Corresponde al Servicio de Planes Hidráulicos Regionales las siguientes funciones:

a) La elaboración de los estudios, anteproyectos y proyectos referentes a obras de construcción, mejora, reparación y conservación de los planes hidráulicos dependientes de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

b) La dirección, control y liquidación de las obras anteriores.

c) La explotación, mantenimiento y conservación de las instalaciones de los planes hidráulicos.

d) La organización y control de los equipos y personal necesarios para la conservación y explotación de los planes hidráulicos.

e) El control de la calidad de agua suministrada en colaboración con el Laboratorio Hidráulico.

f) Los estudios e informes, en materias de su competencia, encargados por el director general de Obras Hidráulicas y Puertos.

3. Servicio de Puertos.

Corresponde al Servicio de Puertos, las funciones que a continuación se indican:

a) Estudio y planificación del desarrollo de los puertos.

b) Organización, explotación y política portuaria.

c) Planificación y ejecución de las campañas de dragado.

d) Conservación de los balizamientos de los puertos y canales de acceso a los mismos.

e) Elaboración de los estudios, anteproyectos y proyectos de obras portuarias, tanto de primer establecimiento como de mejora y conservación de las existentes.

f) Dirección, control y liquidación de las obras anteriores.

g) Mantenimiento y conservación de las instalaciones, armamento y material flotante.

h) Incoación de expedientes de autorizaciones y delimitaciones.

i) Liquidación y recaudación de cánones y tarifas, y propuesta de revisión de los mismos.

j) Confección de estadísticas de tráfico y recaudaciones.

k) Estudios e informes, en materia de su competencia, encargados por el director general de Obras Hidráulicas y Puertos.

l) Las que se transfieran a la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de costas y litoral.

m) Informar y formular las propuestas de resolución de concesiones, autorizaciones y deslindes, y confeccionar las estadísticas de explotación y memorias anuales.

4. Gabinete de Estudios, Apoyo Técnico y Calidad del Agua.

Corresponde al Gabinete de Estudios, Apoyo Técnico y Calidad del Agua.

a) El control y seguimiento del consumo de aguas.

b) Estudio y propuesta de tarifas en la explotación de los planes hidráulicos.

c) El control y seguimiento de las instalaciones electromecánicas de los planes hidráulicos.

d) El control y seguimiento del consumo de energía eléctrica de las instalaciones anteriores y su facturación.

e) El estudio e implantación de las nuevas tecnologías correspondientes a las instalaciones existentes, referentes a impulsiones de agua, depuradora de agua potable y aguas residuales, telecontroles y cualquier tipo de instalación relacionada con las aguas.

f) La colaboración en los proyectos y obras de los planes hidráulicos con el Servicio de Planes Hidráulicos Regionales.

g) Los estudios e informes, en materias de su competencia, encargados por el director general de Obras Hidráulicas y Puertos.

Artículo 9.º Funciones del director general de Urbanismo y Vivienda

1. Las atribuciones del director general de Urbanismo y Vivienda son las establecidas en el artículo 51 de la Ley de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria.

2. Las competencias genéricas del director general de Urbanismo y Vivienda son las expresadas en el artículo 21, apartado 2, del Decreto 27/1986, de 9 de mayo.

3. Las competencias específicas a las que se refiere el apartado 3 del artículo citado, son las siguientes:

a) La definición y programación de la política del suelo y ordenación urbana.

b) La supervisión, tutela y fomento de la actividad urbanística en todo el territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

c) La supervisión y redacción de estudios, planes y proyectos que se le encomienden por la autoridad competente.

d) La coordinación con entidades urbanísticas, tanto públicas como privadas.

e) La programación, preparación de actuaciones, gestión, seguimiento y control de la construcción de viviendas de promoción pública y patrimonio residencial.

f) El seguimiento, control y calificación de viviendas de protección oficial de promoción privada.

g) El seguimiento y control de la construcción de viviendas libres.

h) La programación, preparación de actuaciones, seguimientos y control de la rehabilitación de viviendas y dotaciones de promoción pública, de inmuebles de propiedad pública y de equipamiento comunitario, áreas urbanas y rurales y conjuntos urbanos de valor singular para la comunidad sin perjuicio de las competencias atribuidas a otras Consejerías.

i) La conservación y administración del patrimonio residencial.

j) La promoción de la calidad de la edificación.

k) El impulso y la propuesta de una normativa estética en relación con las urbanizaciones y edificaciones acorde con la idiosincrasia regional.

l) La colaboración con los programas de actuación en infraestructuras de titularidad municipal en materia de suelo y edificios públicos.

m) Las que en el futuro pudiera encomendarle el titular de la Consejería por delegación de las propias o por el desarrollo y complemento de la normativa vigente.

Artículo 10. Unidades que integran la Dirección General de Urbanismo y Vivienda

La Dirección General de Urbanismo y Vivienda se estructura en las siguientes unidades:

1. Servicio de Urbanismo.

Corresponden al Servicio de Urbanismo las siguientes funciones:

a) Las relacionadas con la definición y programación del urbanismo.

b) La supervisión, tutela y fomento de la actividad urbanística en Cantabria.

c) El informe urbanístico de los proyectos de edificación.

d) La tramitación de expedientes de disciplina urbanística.

e) El apoyo técnico y jurídico a la Comisión Regional de Urbanismo de Cantabria.

f) La ordenación y custodia del archivo de la Comisión Regional de Urbanismo de Cantabria.

g) El apoyo a los Ayuntamientos en el desarrollo del planeamiento urbanístico.

h) Los estudios, informes y actuaciones en materia de su competencia, encargados por el director general de Urbanismo y Vivienda.

2. Servicio de Promoción de Vivienda.

Corresponde al Servicio de Promoción de Vivienda las funciones que a continuación se relacionan:

- a) El seguimiento, el control y la calificación de la promoción privada de vivienda.
- b) La tramitación de expedientes sancionadores en materia de vivienda.
- c) La supervisión y aprobación de proyectos de promoción privada y las rehabilitaciones de inmuebles de promoción privada, así como las subvenciones personales.
- d) El desarrollo de la programación de las obras de urbanización, edificaciones residenciales y viviendas, y la conservación y mantenimiento de los inmuebles transferidos mediante el Real Decreto 1.667/1984, de 1 de agosto, así como de aquellas cuya ejecución corresponda a esta Consejería, conforme al citado Real Decreto.
- e) La preparación de actuaciones y tramitación de expedientes relativos a la valoración, compra y expropiación de terrenos, venta de los mismos, conservación, reparación y cesión de inmuebles.
- f) La calificación de proyectos de promoción privada y subsidiación de interés y todas aquellas materias relativas a la promoción privada acogidas a los diferentes regímenes de protección.
- g) La redacción, supervisión de proyectos y la dirección, control y liquidación de obras de urbanización y vivienda cuya gestión corresponda a la Dirección General de Urbanismo y Vivienda, así como la redacción de estudios e informes en materias propias de esta Dirección.

2. Servicio de Arquitectura y Edificación.

Corresponde al Servicio de Arquitectura y Edificación las funciones que a continuación se relacionan:

- a) La conservación y administración del patrimonio arquitectónico cuya titularidad corresponda a la Diputación Regional de Cantabria.
- b) La redacción, supervisión de proyectos y la dirección, control y liquidación de obras de urbanización y edificación cuya gestión corresponda a la Dirección General de Urbanismo y Vivienda, así como la redacción de estudios e informes en materias propias de esta Dirección.
- c) La propuesta de normativa de diseño y calidad de la edificación, normas de habitabilidad y condiciones mínimas de los edificios residenciales así como la verificación y control del cumplimiento de las normas aplicables para los proyectos y edificios existentes.
- d) La preparación e informe de los expedientes previos a la concesión de cédulas de habitabilidad.
- e) La programación y actuación del control de calidad de la edificación y su ejecución, así como de la tramitación de resolución de expedientes administrativos derivados de su infracción.
- f) La gestión del laboratorio de calidad de la edificación.
- g) El seguimiento, control y calificación de la rehabilitación de edificios y viviendas.
- h) Todas aquellas competencias transferidas por la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria mediante el Real Decreto 2.727/83, de 25 de agosto, en materia de vivienda rural.
- i) La tramitación de expedientes sancionadores en materia de edificación.

Artículo 11. Las competencias a que se refieren los artículos anteriores se distribuyen de acuerdo con el siguiente organigrama

- 1- Consejero de Obras Públicas, Vivienda y Urbanismo.
 - 1.1- Comisión Regional de Urbanismo.
 - 1.2- Comisión Regional de Arquitectura y Vivienda.
- 2- Secretaría General.
 - 2.1- Unidad de Coordinación, Contratación e Inversiones.
 - 2.1.0.1- Negociado de Asuntos Generales, Coordinación y Contratación.

- 2.2- Servicio de Apoyo Técnico.
 - 2.2.1 - Sección de Expropiaciones.
- 2.3- Servicio de Administración General.
 - 2.3.0.1- Negociado de Personal y Régimen Interior.
 - 2.3.1- Sección de Gestión Económica.
 - 2.3.1.1- Negociado Gestión Presupuestaria.
 - 2.3.1.2- Negociado de Habilitación.
 - 2.3.2- Sección de Seguimiento de Planes y Obras.
 - 2.3.2.1- Negociado Gestión Administrativa de Obras.
 - 2.3.2.2- Negociado de Seguimiento de Obras y Planes.
- 3- Dirección General de Carreteras, Vías y Obras.
 - 3.1- Servicio de Carreteras Autonómicas.
 - 3.1.1- Sección de Conservación y Explotación.
 - 3.1.1.1- Negociado Conservación y Explotación.
 - 3.1.1.2- Sección de Gestión Administrativa.
 - 3.1.1.2.1- Negociado Administración Económica y Asuntos Generales.
 - 3.1.2- Sección de Gestión Administrativa.
 - 3.1.2.1- Negociado Administración Económica y Asuntos Generales.
 - 3.2- Servicio de Proyectos y Obras.
 - 3.2.0.1- Negociado Gestión Administrativa de Proyectos y Obras.
- 3.3- Servicio de Vías y Obras.
 - 3.3.1- Sección de Obras por Gestión Directa y Maquinaria.
 - 3.3.2- Sección de Estudios, Proyectos y Obras.
 - 3.3.3- Gabinete de Apoyo Técnico.
 - 3.3.0.1- Negociado de Actuaciones Administrativas.
- 9- Dirección General de Obras Hidráulicas y Puertos.
 - 4.1- Gabinete de Planificación Hidrológica y Apoyo Técnico.
 - 4.2- Servicio de Planes Hidráulicos Regionales.
 - 4.2.1- Sección de Gestión Administrativa.
 - 4.2.1.1- Negociado Administrativo de Planes Especiales de Aguas.
 - 4.2.2- Sección de Planes Hidráulicos I.
 - 4.2.3- Sección de Planes Hidráulicos II.
 - 4.3- Servicio de Puertos
 - 4.3.0.1- Negociado de Actuaciones Administrativas.
 - 4.3.1- Sección de Obras, Proyectos y Explotación.
 - 4.3.2- Sección de Conservación y Explotación.
 - 4.4- Gabinete de Estudios, Apoyo Técnico y Calidad del Agua.
 - 5- Dirección General de Urbanismo y Vivienda.
 - 5.0.1- Sección de Gestión Administrativa y Económica.
 - 5.0.1.1- Negociado de Gestión Económica y Apoyo al Laboratorio.
 - 5.1- Servicio de Promoción de Vivienda.
 - 5.1.1- Sección de Planes de Vivienda.
 - 5.1.1.1- Negociado de Gestión de Planes Vivienda.
 - 5.1.1.2- Negociado de Promoción Privada.
 - 5.1.1.3- Negociado de Promoción Pública.
 - 5.1.1.4- Negociado de Apoyo Administrativo.
 - 5.2- Servicio de Urbanismo.
 - 5.2.1- Sección de Apoyo de la Comisión Regional de Urbanismo.
 - 5.2.1.1- Negociado de Gestión.
 - 5.2.2- Sección de Promoción, Gestión y Administración.
 - 5.2.2.1- Negociado de Actuaciones Administrativas.
 - 5.2.3- Sección Técnica.
 - 5.3- Servicio de Arquitectura y Edificación.
 - 5.3.1- Sección de Estudios, Proyectos y Obras.
 - 5.3.2- Sección de Habitabilidad, Vivienda Rural y Disciplina.
 - 5.3.2.- Negociado de Vivienda Rural y Rehabilitación.
 - 5.3.2.2- Negociado de Disciplina.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Se faculta al consejero de Obras Públicas, Vivienda y Urbanismo para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo del presente Decreto.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

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

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Decreto entrará en vigor el mismo día de su publicación en el «Boletín Oficial de Cantabria».
Santander, 9 de junio de 1998.

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE GOBIERNO,
José Joaquín Martínez Sieso

EL CONSEJERO DE OBRAS PÚBLICAS,
VIVIENDA Y URBANISMO,
Miguel Ángel Revilla Roiz

98/151009

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS, VIVIENDA Y URBANISMO

DECRETO 54/1998, de 9 de junio, de modificación parcial de las relaciones de puestos de trabajo de la Consejería de Obras Públicas, Vivienda y Urbanismo.

La modificación de la estructura orgánica de la Consejería de Obras Públicas, Vivienda y Urbanismo ordenada por Decreto 53/98 conlleva la modificación de las relaciones de puestos de trabajo, obligando a crear puestos de trabajo en unos casos y a modificar su dependencia orgánica en otros.

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 y consultadas las organizaciones sindicales a través de la mesa general de negociación, conforme a lo previsto en la Ley 9/1987, de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

En su virtud, a propuesta del consejero de Presidencia y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 4 de junio de 1998,

DISPONGO

Aprobar la modificación parcial de las relaciones de puestos de trabajo de la Consejería de Obras Públicas, Vivienda y Urbanismo que se publica como anexo al presente Decreto.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a este Decreto.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de Cantabria».
Santander, 9 de junio de 1998.

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE GOBIERNO,
José Joaquín Martínez Sieso

EL CONSEJERO DE PRESIDENCIA,
Emilio del Valle Rodríguez

ANEXO

Consejería de Obras Públicas, Vivienda y Urbanismo

Secretaría General de Obras Públicas, Vivienda y Urbanismo

- Se crea:

«Jefe de Unidad de Coordinación, Contratación e Inversiones»: F, A/B, 26, 2633,46, CFS/CTD-TM. Área funcional 2,10,16, Formación específica: Experiencia en contratación, S, III, CM, DR y adscrito a la Secretaría General.

«Supervisor de Proyectos, Obras y Normativa Técnica»: F, A, 25, 1756,48, CFS. Área funcional 5,14, ICCP, S, II, CM, DR y adscrito al Servicio de Apoyo Técnico.

«Jefe de Sección de Expropiaciones»: F, A, 25, 1756,48, CTS/CFS. Área funcional 2, Tit. Atad.: Ldo. Derecho, formación específica: Expropiaciones, tasación, S, II, CM, DR y adscrito al Servicio de Apoyo Técnico.

«Jefe de Negociado de Seguimiento de Obras y Planes»: F, C/D, 18, 1358,23, CA CGAU. Área funcional 3,10,16, S, II, CM, DR y adscrito a la Sección de Seguimiento de Planes y Obras.

«Jefe de Negociado de Asuntos Generales, Coordinación y Contratación»: F, C/D, 18, 1358,23, CA/CGAU. Área funcional 3,10,16, S, II, CM, DR y adscrito a la Unidad de Coordinación, Contratación e Inversiones.

«Ordenanza»: F, E, 8, 857,50, CGS. Área funcional 15, N, II, CM, DR y adscrito a la Secretaría General.

«Auxiliar»: F, D, 12, 527,09, CGAU. Área funcional 4, N, I, CM, DR y adscrito a la Secretaría General.

«Auxiliar»: F, D, 12, 527,09, CGAU. Área funcional 4, N, I, CM, DR y adscrito a la Secretaría General.

- Se modifica:

Puesto N 411: «Jefe de Negociado de Personal y Régimen Interior», se modifica el C. específico quedando: F, C, 18, 1358,23, CA. Área funcional 3,6, S, II, CM, DR.

Puesto N 414: «Jefe de Negociado de Gestión Administrativa de Obras», se modifica el C. específico quedando: F, C, 18, 1358,23, CA. Área funcional 3,10,16, S, II, CM, DR.

Puesto N 415: «Jefe de Negociado de Gestión Presupuestaria», se modifica la dedicación quedando: F, C, 18, 1200,33, CA. Área funcional 3,10, S, II, CM, DR.

Dirección General de Carreteras, Vías y Obras

Servicio de Carreteras Autonómicas

- Se suprime:

Puestos Nos 429: «Jefe de Sección de Proyectos y Obras», 430 «jefe de Sección de Conservación y Explotación», 434 «técnico Superior», 444 «delineante de campo», 453 «auxiliar» y 457 «auxiliar».

- Se crea:

«Ingeniero de Planificación y Seguridad Vial»: F, A, 25, 1756,48, CFS. Área funcional 5, 9, 14, Titulación ICCP, S, II, CM, DR y adscrito al Servicio de Carreteras Autonómicas.

«Jefe de Sección de Conservación y Explotación»: F, B, 24, 2262,47, CTD/TM. Área funcional 5, 9, 14, ITOP, S, III, CM, DR y adscrito al Servicio de Carreteras Autonómicas.

- Se modifica:

Puesto N 462: «Ordenanza» se modifica la dedicación quedando: F, E, 8, 857,50, CGS. Área funcional 15, N, II, CM, DR.

Puesto N 428: «Jefe de Servicio de Carreteras Regionales» cambia su denominación por la de «jefe de Servicio de Carreteras Autonómicas».

Puesto N 432: «Jefe Negociado Administración Económica y Asuntos Generales» se modifica el C. específico quedando: F, C, 18, 1358,23, CA. Área funcional 3,10, S, II, CM, DR.

Puesto N 433: «Jefe de Negociado de Gestión de Uso y Defensa de Carreteras» se modifica la denominación del puesto por «jefe Negociado Conservación y Explotación» y el C. específico quedando: F, C, 18, 1358,23, CA. Área funcional 3,9,10, S, II, CM, DR.

Puesto N 459: «Auxiliar» se modifica la dedicación quedando: F, D, 12, 926,23, CGAU. Área funcional 4, N, II, CM, DR.

Se adscriben al Servicio de Carreteras Autonómicas los puestos: 436, 437 y 438, «coordinador Conservación y explotación».

Servicio de Proyectos y Obras

- Se crea:

«Jefe de Servicio de Proyectos y Obras»: F, A, 28, 2952,73, CFS. Área funcional 2, 5, 14, ICCP, S, III, CM, DR y adscrito a la Dirección General de Carreteras, Vías y Obras.

«Ingeniero de Proyectos y Obras»: F, A, 25, 1756,48, CFS. Área funcional 5, 14, ICCP, S, II, CM, DR y adscrito al Servicio de Proyectos y Obras.

«Coordinador de Topografía»: F, B, 22, 1597,47, CTD/TM. Área funcional 5, 9, 14, IT, S, II, CM, DR y adscrito al Servicio de Proyectos y Obras.

«Jefe de Negociado de Gestión Administrativa de Proyectos y Obras»: F, C/D, 18, 1358,23, CA/CGAU. Área funcional 3, 10, 16, S, II, CM, DR y adscrito al Servicio de Proyectos y Obras.

- Se modifica:

Puesto N^o 435: «Jefe Laboratorio de Carreteras» se modifica el complemento específico quedando: F, A/B, 24, 1756,48, CFS/CTD-TM. Área funcional 5, Quim/ITOP, S, II, CM, DR, y adscrito al Servicio de Proyectos y Obras.

Se adscriben al Servicio de Proyectos y Obras los puestos: 439 y 440 «coordinador de proyectos y obras», 443 «delineante proyectista» y 445 «delineante de oficina».

Servicio de Vías y Obras

- Se suprime:

Puesto Nos: 690 «delineante de campo», 691 «delineante de campo» y 693 «administrativo»

- Se crea:

«Ingeniero de Planificación y Apoyo»: F, A, 25, 1756,48, CFS. Área funcional 2,5,14, ICCP, S, II, CM, DR y adscrito al Servicio de Vías y Obras.

«Coordinador de Obras por Gestión Directa»: F, B, 22, 1592,57, CTD-TM. Área funcional 2, 5, 14, titulación académica ITOP, S, II, CM, DR, y adscrito al Servicio de Vías y Obras.

«Auxiliar»: F, D, 12, 926,23, CGAU. Área funcional 4, N, II, CM, DR y adscrito al Servicio de Vías y Obras.

«Auxiliar»: F, D, 12, 926,23, CGAU. Área funcional 4, N, II, CM, DR y adscrito al Servicio de Vías y Obras.

- Se modifica:

Puesto N 686 «jefe de Negociado Actuaciones Administrativas» se modifica el complemento específico quedando: F, C/D, 18, 1358,23, CA/CGAU. Área funcional 3,10, S, II, CM, DR

Puesto N 688 «coordinador de proyectos y obras» se modifica el C. específico quedando: F, B/C, 22, 1592,57, CTD-TM/CTA. Área funcional 5,14, IT/delineante construcción, S, II, CM, DR.

Dirección General de Obras Hidráulicas y Puertos

Servicio de Obras Hidráulicas

- Se suprime:

Puesto N 741 «jefe de Servicio de Obras Hidráulicas»

Gabinete de Planificación Hidrológica y Apoyo Técnico

- Se crea:

«Auxiliar»: F, D, 12, 926,23, CGAU. Área funcional 4, N, II, CM, DR y adscrito al Gabinete de Planificación Hidrológica y Apoyo Técnico.

-Se modifica:

Puesto N 766 «jefe Laboratorio Hidráulico», se modifica el C. específico quedando: F, A/B, CFS/CTD-TM. Área funcional 5, titulación QUIM/ITOP, S, 24, 1756,48, II, CM, DR.

Puestos Nos 770 y 772 «técnico de Grado Medio», 775 y 776 «delineante de campo», se adscriben al Gabinete de Planificación Hidrológica y Apoyo Técnico.

Servicio de Planes Hidráulicos Regionales

- Se suprime:

Puesto N 768 «coordinador infraestructura Hidráulica»

- Se crea:

«Auxiliar»: F, D, 12, 926,23, CGAU. Área funcional 4, N, II, CM, DR y adscrito al Servicio de Planes Hidráulicos Regionales.

«Jefe de Sección de Planes Hidráulicos II»: F, B, 24, 2262,47, CTD/TM. Área funcional 2, 5, 11, 14, I.T, Formación Hidráulica, S, III, CM, DR y adscrito al Servicio de Planes Hidráulicos Regionales. «Jefe de Sección Gestión Administrativa»: F, B, 24, 1597,47, CG. Área funcional 2, 5, 16, S, II, CM, DR y adscrito al Servicio de Planes Hidráulicos Regionales.

- Se modifica:

Puesto N^o 744 «jefe de Sección de Planes Especiales de Aguas», se modifica la denominación quedando: «Jefe de Sección de Planes Hidráulicos I», F, A/B, 24, 2234,34, CFS/CTD-TM. Área funcional 2, 5, 11, 14, ING./IT, S, II, CM, DR.

-Puesto N 745 «jefe de Negociado Administrativo de Planes Especiales de Agua» se modifica el C. específico, el cuerpo de adscripción que pasa de CA CTA a CA y la dedicación quedando: F, C, 18, 1200,33, CA. Área funcional 3,10, S, II, CM, DR.

Servicio de Puertos

- Se crea:

«Jefe Sección Conservación y Explotación», F, B, 24, 1751,58, CTD-TM. Área funcional 2, 5, 10, 14. Titulación ITOP, S, II, CM, DR, y adscrito al Servicio de Puertos.

- Se modifica:

Puesto N 828 «coordinador de puertos» se modifica el nivel de complemento de destino y el C. específico quedando: F, B/C, 22, 1592,57, CTD-TM/CTA. Área funcional 5, S, II, CM, DR.

Puesto N 829 «jefe Negociado Actuaciones Administrativas», se modifica el C. específico quedando: F, C/D, 18, 625,72, CA/CGAU. Área funcional 3, 10, S, I, CM, DR.

-Puesto N 832 «ordenanza», se modifica la dedicación quedando: F, E, 8, 857,50, CGS. Área funcional 15, N, II, CM, DR.

Gabinete de Estudios, Apoyo técnico y Calidad

-Puesto N^o 765 «jefe de Gabinete de Estudios, Apoyo técnico y Calidad» cambia su denominación quedando: «Jefe de Gabinete de Estudios, Apoyo Técnico y Calidad»

del Agua», F, A B, 26, 2314,00, CFS/CTD-TM. Área funcional 1,5,14, ING./IT, S, II, CM, DR.

Dirección General de Urbanismo y Vivienda

Se suprime:

Puesto N^o 862 «técnico Grado Medio», puesto N^o 881 «J. Gab. apoyo técnico», puesto N 903 «jefe de Gabinete de Apoyo Técnico».

- Se modifica:

Puesto N^o 848 «jefe Sección de Gestión Administrativa y Económica» se modifica la dedicación quedando: F, B/C 22, 1592,57, CG/CTD/TM/CA. Área funcional 2, 10, S, II, CM, DR.

Puesto N^o 849 «Jefe de Negociado de Gestión Económica y Apoyo al Laboratorio» se modifica el C. específico y la dedicación quedando: F, C, 18, 1200,33, CA. Área funcional 3, 10, S, II, CM, DR.

Puesto N 863 «técnico Grado Medio» se modifica el C. específico y la dedicación quedando: F, B, 20, 1092,90, CG. Área funcional 5, N, II, CM, DR, y adscrito a la Sección de Gestión Administrativa y Económica.

Servicio de Promoción Vivienda

Se suprime:

Puesto N 854 «jefe de Gabinete de Estudios, Apoyo Técnico y Calidad Edificación».

Se crea:

«Jefe Servicio de Promoción de Vivienda», F, A, 28, 2952,73, CFS. Área funcional 1, 11, 14, titulación ARQ., S, III, LD, DR, y adscrito a la Dirección General de Urbanismo y Vivienda.

«Jefe Sección Planes de Vivienda», F, A B, 25, 2267,37, CFS/CTD-TM. Área funcional 2, 11, 14, titulación ARQ./A.T., S, III, C, DR, y adscrito al Servicio de Promoción de Vivienda.

«Jefe Negociado de Apoyo Administrativo», F, C, 18, 1200,33, CA. Área funcional 3, 10, S, II, CM, DR, y adscrito a la Sección de Planes de Vivienda.

- Se modifica:

Puesto N 868 «asistente social» se modifica el C. específico y la dedicación quedando: F, B, 19, 1092,90, CTD-TM. Área funcional 14, N, II, CM, DR, y adscrito al Servicio de Promoción Vivienda.

Puesto N^o 870 «delineante de campo» se modifica la dedicación quedando: F, C, 16, 1125,86, CTA. Área funcional 5, N, 11, CM, DR, y adscrito al Servicio de Promoción Vivienda.

Puesto N 884 «jefe de Negociado de Habitabilidad y Disciplina», se modifica la denominación y el C. específico quedando: «Jefe de Negociado de Gestión Planes Vivienda», F, C, 18, 1358,23, CA. Área funcional 3, 8, S, II, CM, DR, y adscrito a la Sección de Planes de Vivienda.

Puesto N^o 887 «jefe de Negociado de Promoción Privada», se modifica el C. específico quedando: F, C, 18, 1358,23, CA. Área funcional, 3, 14, S, II, CM, DR, y adscrito a la Sección de Planes de Vivienda.

Se adscribe a la Sección de Planes de Vivienda el puesto n^o 888 «jefe de Negociado de Promoción Pública».

Se adscriben al Servicio de Promoción Vivienda los puestos: 852 «auxiliar», 858 «técnico Superior», 859 «técnico Superior», 861 «técnico Grado Medio», 893 «auxiliar», 895 «auxiliar», 896 «auxiliar», 899 «auxiliar», 900 «auxiliar», 901 «ordenanza», 877 «auxiliar».

Servicio de Arquitectura y Edificación

Se crea:

«Jefe Servicio de Arquitectura y Edificación», F, A, 28, 2952,73, CFS. Área funcional 1, 9, 10, 14, titulación ARQ., S, III, CM, DR, y adscrito a la Dirección General de Urbanismo y Vivienda.

- Se modifica:

Puesto N 860 «jefe de Laboratorio de Calidad en la Edificación» se modifica el C. específico quedando: F, A/B, 24, 1756,48, CFS/CTD/TM. Área funcional 2, 5, titulación QUIM/A.T., S, II, CM, DR y adscrito al Servicio de Arquitectura y Edificación.

Puesto N 874 «jefe de Negociado de Actuaciones Administrativas», se modifica la denominación y el C. específico quedando: «Jefe de Negociado de Disciplina», F, C/D, 18, 1200,33, CA/CGAU. Área funcional 3, S, II, CM, DR, y adscrito a la Sección de Habitabilidad, Vivienda Rural y Disciplina.

Puesto N 883 «jefe de Sección de Habitabilidad, Vivienda Rural y Disciplina» se modifica la dedicación quedando: F, A/B, 24, 1994,79, CFS/CTD/TM. Área funcional 2,8, titulación ARQ./A.T., S, II, CM, DR, y adscrito al Servicio de Arquitectura y Edificación.

Puesto N 885 «jefe de Negociado de Vivienda Rural y Rehabilitación» se modifica la dedicación quedando: F, C, 18, 1177,386, CA. Área funcional 3, 14, S, II, CM, DR, y adscrito a la Sección de Habitabilidad, Vivienda Rural y Disciplina.

Puesto N 889 «jefe de Sección de Estudios, Proyectos y Obras» se modifica la dedicación quedando: F, A/B, 24, 1755,40, CFS/CTD/TM. Área funcional 2, 5, 14, titulación ARQ./A.T., S, II, CM, DR, y adscrito al Servicio de Arquitectura y Edificación.

Puesto N 855, «coordinador de Estudios y Planificación», se adscribe, sin modificación alguna, al Servicio de Arquitectura y Edificación.

Servicio de Vivienda y Patrimonio Arquitectónico

Se suprime:

Puesto N 882 «jefe Servicio de Vivienda y Patrimonio Arquitectónico»

Puesto N 890 «administrativo» y el puesto N 902 «ordenanza».

Servicio de Urbanismo

Se crea:

«Técnico urbanista»: F, A, 25, 1756,48, CFS. Área funcional 5, 14, ARQ/ICCP, S, II, CM, DR y adscrito al Servicio de Urbanismo.

«Jefe Sección Técnica»: F, A, 25, 1756,48, CFS. Área funcional 2, 5, 8, ARQ/ICCP, S, II, CM, DR y adscrito al Servicio de Urbanismo.

Se modifica:

Puesto N 875 «jefe de Negociado de Gestión» se modifica el C. específico quedando: F, C/D, 18, 1200,33, CA/CGAU. Área funcional, 3, S, II, CM, DR, se adscribe a la Sección de Apoyo de la Comisión Regional de Urbanismo.

Puesto N^o 869 «delineante de campo» se modifica la dedicación quedando: F, C, 16, 1125,86, CTA. Área funcional, 5, N, II, CM, DR, se adscribe al Servicio de Urbanismo.

Puesto N 850 «jefe Negociado de Actuaciones Administrativas» se modifica el C. específico y la dedicación quedando: F, C/D, 18, 1200,33, CA/CGAU. Área fun-

cional 3, S, II CM, DR, se adscribe a la Sección de Promoción, Gestión y Administración.

Puesto N 892 «auxiliar» se modifica la dedicación quedando: F, D, 12, 926,23, CGAU. Área funcional 4, N, II, CM, DR, se adscribe al Servicio de Urbanismo.

Puesto N 873 «jefe de Sección-secretario de la Comisión Regional de Urbanismo» modifica su denominación por «jefe de Sección de Apoyo de la Comisión Regional de Urbanismo».

Se adscriben al Servicio de Urbanismo los puestos: 857 «coordinador de informes y dictámenes», 886 «jefe de Sección de Promoción, Gestión y Administración», 897 «auxiliar», 876 «auxiliar», 878 «auxiliar», 879 «auxiliar».

98/151010

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

ORDEN de 3 de junio de 1998 por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo Facultativo Superior (analistas informáticos) de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria.

Teniendo en cuenta la inaplazable necesidad de provisión de plazas de analistas informáticos existente en la Dirección General de Ordenación Administrativa e Informática de la Consejería de Presidencia, al objeto de garantizar el normal funcionamiento de los servicios públicos y desarrollar el plan informático en curso, a propuesta de la Secretaría General de la citada Consejería, recabados los oportunos informes y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 4/1993, de 10 de marzo de la Función Pública («Boletín Oficial de Cantabria» extraordinario, número 4 de 1 de abril); Ley 1/1998, de 6 de febrero de 1998 de Regularización del Personal Laboral Temporal e Interino de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria («Boletín Oficial de Cantabria» de 13 de febrero); Decreto 47/1987, de 2 de julio, por el que se regulan los procedimientos de ingreso del personal al servicio de la Administración Autónoma de Cantabria («Boletín Oficial de Cantabria» de 15 de julio); Decreto 43/1987, de 22 de junio sobre distribución de competencias en materia de personal; Decreto 6/1995, de 15 de febrero sobre incompatibilidades funcionales del personal al servicio de la Diputación Regional de Cantabria, así como la legislación básica y supletoria de la Administración del Estado en materia de Función Pública, esta Consejería, conforme con lo dispuesto en el artículo 51.3 de la Ley 6/97, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Diputación Regional de Cantabria para 1998, y en uso de las facultades que le confiere el actual ordenamiento jurídico, acuerda aprobar la presente convocatoria de pruebas selectivas para cubrir, por el procedimiento de concurso-oposición, las siguientes plazas:

1.-Número y características.

1.1. Se convocan ocho plazas de analistas informáticos, pertenecientes al Cuerpo Facultativo Superior de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria, más las vacantes dotadas presupuestariamente que se produzcan. Se reservará una plaza para ser cubierta por persona con minusvalía, con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, de acuerdo con el artículo 49.1 de la Ley 4/93 en concordancia con la disposición adicional decimonovena de la Ley 23/1988, de 28 de julio, de modificación de la Ley de Medidas de Reforma de la Función Pública.

1.2. Del total de las plazas se reservará un 30% para ser cubiertas por aspirantes en turno de promoción interna. Este cupo de reserva asciende a tres plazas.

1.3. Los aspirantes que ingresen por el sistema de promoción interna tendrán preferencia sobre el resto de los aspirantes para cubrir los puestos de trabajo vacantes que se ofrezcan.

1.4. Las plazas sin cubrir, de las reservadas al sistema de promoción interna, se acumularán a las del sistema de acceso libre.

1.5. Los aspirantes sólo podrán participar en uno de los dos sistemas.

1.6. La adjudicación de plazas a los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida por éstos a lo largo de todo el proceso, una vez aplicado lo dispuesto en la base 1.3 de esta convocatoria.

2.-Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes que deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán reunir los siguientes requisitos, todos ellos referidos al último día del plazo de presentación de solicitudes:

2.1. Tener nacionalidad española, o de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea.

2.2. Tener cumplidos dieciocho años de edad.

2.3. Estar en posesión del título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente, homologados por el Estado Español.

2.4. No padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas que impidan el desempeño de las funciones y tareas de las plazas a cubrir.

2.5. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes que concurren a estas plazas por el turno de promoción interna deberán pertenecer el día de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial de Cantabria», a alguno de los cuerpos y escalas del grupo B, tener una antigüedad de, al menos, dos años en el cuerpo y escala al que pertenezcan, y reunir los demás requisitos exigidos en esta convocatoria.

3.-Presentación de solicitudes.

3.1. Los aspirantes que deseen tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán hacerlo constar en solicitud ajustada al modelo que figura en el anexo I de la presente convocatoria, que será dirigida al excelentísimo señor consejero de Presidencia y se presentará en el Registro General de la Diputación Regional de Cantabria, (calle Casimiro Sainz, número 4, Santander) todo ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contado a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de Cantabria». En el mencionado Registro de la Diputación Regional se facilitarán gratuitamente ejemplares del modelo de solicitud a los interesados.

3.2. Los aspirantes deberán manifestar en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base segunda de esta convocatoria, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, debiendo acompañar a la solicitud una fotocopia del documento nacional de identidad. El personal interino que opte por el «concurso oposición» presentará certificación de la Dirección General de Función Pública en la que se acrediten los servicios prestados a la Administración y que sean computables en la fase de concurso, de acuerdo con lo previsto en la base 6.4 de la presente convocatoria.

En el apartado destinado a sistema de acceso, los aspirantes por el sistema de acceso libre seleccionarán el recuadro «oposición», salvo los incluidos en lo previsto en el artículo 2º de la Ley de Cantabria 1/1998, que optarán por el recuadro «concurso-oposición». Los aspirantes que opten por el sistema de promoción interna lo reflejarán en el recuadro correspondiente.

3.3. Los derechos de examen serán de 2.200 pesetas, que se ingresarán en la cuenta corriente número 96.750

del Banco de Santander, Agencia Urbana número 2 de la calle Hernán Cortés, número 61 de Santander, a nombre de Diputación Regional de Cantabria, indicando «examen de analistas informáticos (Cuerpo Facultativo Superior)». El original del resguardo justificativo del ingreso deberá acompañar a la solicitud.

3.4. Los aspirantes afectados por algún tipo de discapacidad lo podrán hacer constar en la correspondiente instancia, adjuntando en dicho supuesto una certificación expedida por el INSERSO u órgano competente, acreditativa del tipo y grado de discapacidad que padece.

3.5. El órgano convocante, por sí o a propuesta del presidente del tribunal, dará cuenta a los órganos competentes, de las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir los aspirantes, a los efectos procedentes.

4.—Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la autoridad convocante, o aquella en que hubiese delegado, dictará Resolución, en el plazo máximo de quince días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y, en su caso, excluidos en el proceso de selección, la cual se hará pública en el «Boletín Oficial de Cantabria».

Dentro de los diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la anterior relación, los aspirantes que figuren como excluidos, podrán formular las alegaciones que consideren oportunas en orden a la subsanación de los defectos que motivaron su exclusión.

Finalizado dicho plazo, la autoridad convocante dictará Resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el «Boletín Oficial de Cantabria».

4.2. Quienes definitivamente hayan sido declarados excluidos del proceso de selección, podrán formular recurso ordinario ante el titular del órgano convocante, en el plazo de un mes, conforme determina el artículo 74 de la Ley 2/1997, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Diputación Regional de Cantabria.

5.—Tribunal calificador.

5.1. Será de aplicación, por lo que se refiere a la constitución del tribunal y la adopción de acuerdos, lo previsto al respecto en el capítulo II del título II de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.2. El tribunal calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalía, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los aspirantes. En este sentido, se establecerán para las personas con minusvalía que así lo soliciten en la forma prevista en la base 3.4, las adaptaciones posibles y medios para su realización.

5.3. El presidente del tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

5.4. A los efectos de comunicaciones y demás incidencias, el tribunal tendrá su sede en la Consejería de Presidencia.

5.5. El contenido de las distintas pruebas que conformen la fase de oposición deberá ser aprobado por el pleno del tribunal.

5.6. El tribunal no podrá declarar aprobados a mayor número de aspirantes que plazas convocadas, siendo en caso contrario, nulo de pleno derecho, el correspondiente acto.

5.7. El tribunal calificador será nombrado por el consejero de Presidencia y estará constituido por los siguientes miembros:

—Presidente: El consejero de Presidencia, o persona en quien delegue.

—Vocales:

Tres representantes de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria y dos representantes de las organizaciones sindicales designados por sus correspondientes órganos de representación.

—Secretario: Un funcionario de la Diputación Regional de Cantabria, que actuará con voz y sin voto.

La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas convocadas.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

5.8. Los miembros del tribunal designados deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad competente, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren en los mismos las circunstancias previstas respectivamente en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Igualmente los miembros del tribunal quedarán afectados por las normas de incompatibilidad previstas en el artículo 14 del Decreto 6/1995, de 15 de febrero sobre incompatibilidades funcionales del personal al servicio de la Diputación Regional de Cantabria.

6.—Procedimiento de selección.

6.1. El sistema de selección aplicable en la presente convocatoria será el concurso-oposición.

6.2. La realización del concurso-oposición se ajustará a las siguientes particularidades:

- La fase de oposición será realizada por todos los aspirantes.

- La fase de concurso será realizada por los aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición, estén incluidos en lo previsto en el artículo 2 de la Ley de Cantabria 1/1998 de Regularización del Personal Laboral Temporal e Interinos de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria.

6.3. La fase de oposición consta de cuatro ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

a) Primer ejercicio.—Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, un tema de entre tres elegidos al azar por el tribunal, de los comprendidos en el programa de materias que figura como anexo II a estas bases.

Estarán eximidos de la realización de este ejercicio los aspirantes que participen por el turno de promoción interna.

b) Segundo ejercicio.—Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de cuatro horas, el supuesto o supuestos prácticos que el tribunal determine y que estarán relacionados con las materias del temario que figura como anexo III, no pudiéndose consultar textos.

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

c) Tercer ejercicio.—Consistirá en exponer oralmente, durante un máximo de veinte minutos, un tema, a elegir entre dos extraídos al azar, de los comprendidos en el temario del anexo III de esta convocatoria.

Los opositores dispondrán de quince minutos para la preparación de este ejercicio, sin que puedan consultar textos o apuntes. Durante la exposición podrán utilizar el guión que, en su caso, hayan realizado.

El tribunal valorará fundamentalmente la precisión y el rigor en la exposición, así como la claridad de ideas.

d) Cuarto ejercicio.—Consistirá en la traducción del

idioma inglés, sin diccionario, de un texto propuesto por el tribunal, durante una hora.

6.4. En la fase de concurso, a los aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición, estén incluidos en lo previsto en el artículo 2 de la Ley de Cantabria 1/1998, se les valorará los méritos de la siguiente forma:

- La valoración de los servicios prestados se hará teniendo en cuenta los efectivamente prestados a la Administración hasta la fecha de esta convocatoria, a razón de 0,25 puntos por mes hasta un máximo de tres años, no pudiendo en ningún caso ser superior al cuarenta por ciento de la puntuación global obtenida en la fase de oposición.

- Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación final de la fase de oposición a efectos de establecer el orden definitivo de aspirantes aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

6.5. Todos los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos. El opositor que no alcance dicha puntuación en algún ejercicio quedará definitivamente eliminado.

En todos los ejercicios, la calificación se hará, para cada opositor, sumando los puntos consignados por los miembros del tribunal, excluyendo las puntuaciones máxima y mínima, y dividiendo el total por el número de puntuaciones restantes. El cociente obtenido constituirá la calificación del ejercicio.

6.6. Los ejercicios de la oposición comenzarán en el día, lugar y hora que en su momento se fijen en la Resolución de aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, en la cual se determinará el orden de actuación de los candidatos.

6.7. Todo aspirante que no se halle presente al comienzo de alguno de los ejercicios, quedará automáticamente excluido del proceso de selección.

Desde la terminación de una prueba, hasta el comienzo de la siguiente, deberán transcurrir setenta y dos horas como mínimo y cuarenta y cinco días naturales como máximo.

6.8. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el «Boletín Oficial de Cantabria». Estos anuncios deberán hacerse públicos por el tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas al menos de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

El tribunal, en cualquier momento del proceso selectivo, podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.-Propuesta de nombramiento y presentación de documentos.

7.1. Terminada la calificación de los aspirantes el tribunal publicará en el Tablón de anuncios de la Diputación Regional de Cantabria la lista de los mismos y calificaciones obtenidas por cada uno, a la vez que elevará al consejero de Presidencia la designación de candidatos que hayan obtenido las máximas puntuaciones, formulando las correspondientes propuestas de nombramiento, que se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria. No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

7.2. Los aspirantes propuestos presentarán en la Dirección General de Función Pública, en el momento que sean requeridos, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida que hizo constar en la solicitud.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio

de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Declaración de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad.

7.3. El incumplimiento de alguno de estos requisitos determinará la pérdida de todos los derechos a incorporarse al puesto de trabajo obtenido, procediéndose seguidamente a la anulación de todas las actuaciones practicadas, y sin perjuicio de las responsabilidades en que en su caso pudieran serle exigidas.

7.4. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de la Administración Pública de que dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

8.-Toma de posesión.

8.1. Una vez efectuado el nombramiento por el consejero de Presidencia, los nombrados deberán tomar posesión en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación en el «Boletín Oficial de Cantabria». Se entenderá que renuncia a los derechos derivados de las actuaciones del proceso de selección al aspirante que no tome posesión en el plazo señalado, cubriéndose la plaza, en tal caso, con el candidato que ocupe el siguiente lugar de la relación propuesta por el tribunal.

9.-Impugnación de la convocatoria y de los actos dictados en su desarrollo.

La presente convocatoria, junto con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, así como de la actuación del tribunal calificador, podrán ser impugnados por los interesados, de conformidad con lo establecido en la Ley de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Diputación Regional de Cantabria.

Santander, 3 de junio de 1998.-El consejero de Presidencia, Emilio del Valle Rodríguez.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA INGRESO EN EL CUERPO FACULTATIVO SUPERIOR (ANALISTAS INFORMÁTICOS) DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA

DATOS PERSONALES			
D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
FECHA NACIMIENTO		DOMICILIO: Calle o plaza y número	
.....
LOCALIDAD:	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	TELÉFONO
.....

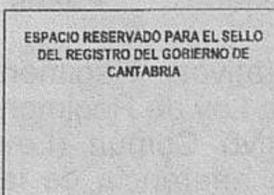
SISTEMA DE ACCESO	TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES
<ul style="list-style-type: none"> • LIBRE • OPOSICION • CONCURSO OPOSICION ... • PROMOCION INTERNA..... 	EXIGIDO EN LA CONVOCATORIA: <input type="checkbox"/> OPOSICION
	CENTRO DE EXPEDICION/LOCALIDAD:

- DESEA ALEGAR QUE ES PERSONA CON MINUSVALÍA, igual o superior al 33%, no incompatible con las funciones del Cuerpo Facultativo Superior; que justificará a petición de la Administración, y que opta por la reserva de plazas contemplada en el apartado 1 de la convocatoria.
- PERSONAL CON DISCAPACIDAD no incompatible con las funciones del Cuerpo Facultativo Superior; Indíquese en el reverso de la instancia las adaptaciones en tiempo y medios necesarias para la realización de los ejercicios.

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas de selección a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a aportar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud, adjuntando a la misma FOTOCOPIA DEL D.N.I.

En a de de 199...

(Firma)



EXCMO. SR. CONSEJERO DE PRESIDENCIA DEL GOBIERNO DE CANTABRIA.

NOTA: SE PRESENTARAN EN EL REGISTRO DOS EJEMPLARES, DE LOS CUALES SE DEVOLVERA UNO AL PRESENTADOR CON EL SELLO DEL MISMO.

ANEXO II

Programa de materias comunes**(Cuerpo Facultativo Superior)***Estructura económica y social de Cantabria*

Tema 1.—El sector público español: Situación actual y estructura. Las empresas públicas y las sociedades estatales.

Tema 2.—La población de Cantabria. Estructura y estratificación social. Población activa, población ocupada y desempleo. Cohesión social.

Tema 3.—El sector productivo en Cantabria. Sector primario, sector industrial y sector servicios. Antecedentes, situación actual y perspectivas.

Tema 4.—El sector productivo y las Administraciones Públicas en Cantabria. La financiación de la Comunidad Autónoma de Cantabria. El presupuesto y la política económica de la Diputación Regional de Cantabria.

Derecho Constitucional/Derecho Autonómico

Tema 5.—La Constitución Española. Principios que la informan. Derechos fundamentales y libertades públicas. Garantía y suspensión de los derechos y libertades. El derecho a la salud en la Constitución Española.

Tema 6.—La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia.

Tema 7.—Las Cortes Generales. El tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 8.—El Gobierno en el sistema constitucional español. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno.

Tema 9.—La organización territorial del Estado. El Estado de las Autonomías. Organización Política y administrativa de las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 10.—El Estatuto de Autonomía de Cantabria. Normas constitucionales. Competencias sanitarias transferidas. Competencias y funciones de la Administración del Estado. Funciones mixtas y forma de cooperación.

Tema 11.—El Gobierno y la Administración: Su régimen jurídico en la Comunidad Autónoma de Cantabria. La Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Derecho Administrativo y Función Pública

Tema 12.—Concepto y contenido del Derecho Administrativo. El ordenamiento jurídico-administrativo. Fuentes, principios de articulación y relaciones internormativas.

Tema 13.—La Ley y clases de Leyes. Disposiciones normativas con fuerza de Ley: Decretos-Leyes, Decretos Legislativos. El Reglamento. Relaciones entre Ley y Reglamento. Distinción con los actos administrativos.

Tema 14.—El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. El régimen jurídico de los actos presuntos.

Tema 15.—Eficacia de los actos administrativos. Presupuestos. Ejecutividad. Suspensión de la eficacia. La invalidez del acto administrativo. Clases de vicios y sus efectos. Convalidación y conversión.

Tema 16.—El procedimiento administrativo. Concepto y clases. Principios. Su regulación en el derecho positivo.

Tema 17.—Procedimiento general. Fases. Procedimientos especiales.

Tema 18.—Los recursos administrativos. Régimen Jurídico de los diferentes recursos de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común (Ley 30/1992 de 26 de noviembre). Breve referencia de la materia en la Ley 3/84 de 26 de abril de Régimen Jurídico de la Administración y del Gobierno de la Diputación Regional de Cantabria.

Tema 19.—La Función Pública en el Ordenamiento Español: Especial referencia a Cantabria, Ley 4/1993, de 10 de marzo, de la Función Pública. Clases de personal al servicio de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria. Relación de servicio entre el funcionario y la Administración Pública: sus caracteres, nacimiento y naturaleza. Potestad de organización de la Administración y derechos adquiridos de los funcionarios.

Tema 20.—Provisión de puestos. Derechos y deberes de los funcionarios. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario con especial referencia a la Diputación Regional de Cantabria.

Tema 21.—Derechos económicos de los funcionarios. Retribuciones básicas y complementarias. Derechos pasivos y Seguridad Social de los funcionarios.

Tema 22.—Representación y participación de los funcionarios públicos. Ley Orgánica de Libertad Sindical. Ley 9/1987, de 12 de junio de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Teoría de la organización

Tema 23.—La organización y la planificación de los recursos. Recursos humanos y materiales en la organización administrativa.

Tema 24.—La Dirección. Tipos de dirección. El sistema de dirección por objetivos en la Administración Pública. El análisis de los problemas.

Tema 25.—La participación en la dirección y en la gestión. Las reuniones de trabajo. El proceso de negociación y la gestión de conflictos.

Tema 26.—Definición y papel de las direcciones de los recursos humanos. Alternativas de mejora, motivación y satisfacción. Planificación de los recursos humanos: Concepto y tipo.

Tema 27.—La planificación de la gestión pública. El proceso de planificación. La planificación estratégica.

Comunidades Europeas

Tema 28.—Las Comunidades Europeas. Antecedentes. Los tratados comunitarios y el Acta Única. La adhesión de España a la CEE. El Tratado de Maastricht.

Tema 29.—Las instituciones comunitarias. El Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. Funciones y competencias.

Tema 30.—Las fuentes del Derecho Comunitario Europeo. Derecho Originario, derecho privado. Reglamentos, directivas y decisiones. Otras fuentes.

Tema 31.—Las relaciones entre el Derecho Comunitario y el Derecho de los Estados Miembros en la aplicación del Derecho Comunitario. Especial referencia al Estado Español. La participación de las Comunidades Autónomas en la aplicación del Derecho Comunitario.

ANEXO III

Programa de materias específicas para Informática**(Cuerpo Facultativo Superior)***Comunicaciones*

Tema 1.—Estandarización de redes. Fundamentos del modelo OSI e implicaciones prácticas.

Tema 2.—Nivel físico: "Hardware" para la transmisión de datos.

Tema 3.—Nivel de enlace de datos: Protocolos de acceso y topologías.

Tema 4.—Nivel de red: Principios de interconexión.

Tema 5.—Transporte de paquetes de información.

Tema 6.—Gestión de sesiones de comunicación.

Tema 7.—Nivel de presentación: Representación de datos y criptografía.

Tema 8.—Nivel de aplicación. Introducción a los servicios.

- Tema 9.–Fundamentos de la arquitectura "Ethernet".
 Tema 10.–Tecnologías "Frame Relay". Posibilidades empresariales.
 Tema 11.–Tecnología ATM. Alternativas y características.
 Tema 12.–X.25. Características técnicas y servicios ofrecidos.
 Tema 13.–RDSI. Fundamentos, posibilidades y futuro.
 Tema 14.–Redes TCP/IP. Posibilidades de aplicación.
 Tema 15.–Internet y sus servicios.
 Tema 16.–Redes SNA.
 Tema 17.–Redes de área local. Conceptos, protocolos y uso.
 Tema 18.–Interconexión e integración de redes de área local.
 Tema 19.–Entornos distribuidos y cliente/servidor.
 Tema 20.–Criterios de diseño físico de la infraestructura de redes. Monitorización y administración de redes.

Desarrollo de sistemas

- Tema 21.–Metodologías de desarrollo.
 Tema 22.–Diseño de la arquitectura de información dentro de un plan estratégico de sistemas de información.
 Tema 23.–Planes de acción en la implementación de nuevos sistemas dentro de un plan estratégico de sistemas de información.
 Tema 24.–Concepto de ciclo de vida y fases.
 Tema 25.–El ciclo de vida clásico o en cascada.
 Tema 26.–La fase de análisis de requerimientos.
 Tema 27.–La fase de análisis conceptual.
 Tema 28.–El modelo entidad/asociación.
 Tema 29.–La fase de diseño.
 Tema 30.–La fase de implementación.
 Tema 31.–La fase de mantenimiento.
 Tema 32.–Metodología Métrica 2 de desarrollo de sistemas de información.
 Tema 33.–Diseño de un plan de pruebas del sistema: Conceptos de uso y diseño bases de datos.
 Tema 34.–Herramientas de desarrollo de 4ª generación.
 Tema 35.–Diccionarios de datos. Funcionalidad.
 Tema 36.–Herramientas CASE. Conceptos fundamentales. Uso de generadores de código en las fases de diseño e implementación.
 Tema 37.–Conceptos básicos de objetos: Clases, métodos, herencia...
 Tema 38.–Análisis y diseño orientado a objeto.
 Tema 39.–Conceptos y modelos cliente servidor.
 Tema 40.–Bases de datos remotas y distribuidas.

Técnica de sistemas

- Tema 41.–Unidades centrales de proceso. Dispositivos de almacenamiento. Periféricos de comunicaciones.
 Tema 42.–Fundamentos de los sistemas operativos de grandes ordenadores.
 Tema 43.–Fundamentos del SO UNIX.
 Tema 44.–Planificación de la asignación de recursos a los usuarios.
 Tema 45.–Conceptos y administración de gestores de «spool».
 Tema 46.–Sistemas de teleproceso.
 Tema 47.–Administración de un sistema de teleproceso.
 Tema 48.–Conceptos de sistemas de archivos.
 Tema 49.–Administración de sistemas de archivos.
 Tema 50.–Conceptos de base de datos.
 Tema 51.–Estándares y sistemas abiertos.
 Tema 52.–Modelo OSI de redes de comunicación de datos.
 Tema 53.–El grupo X/Open. Estándares sobre SSOO POSIX.
 Tema 54.–Conceptos de redes TCP/IP.
 Tema 55.–Modelos cliente/servidor.

- Tema 56.–Administración y control de un entorno distribuido.
 Tema 57.–Integración de PC y estaciones de trabajo en una red corporativa.
 Tema 58.–Política de salvaguarda/recuperación de la información. Control de la seguridad de una instalación.
 Tema 59.–Tendencias en el mundo «hardware» (multi-procesadores, sistemas RAID).
 Tema 60.–Tendencias en el mundo de los sistemas operativos y el «software» de base.

Gestión de proyectos

- Tema 61.–Introducción a la gestión de proyectos. Conceptos de proyecto.
 Tema 62.–Definición de objetivos del proyecto.
 Tema 63.–Identificación de las necesidades de información.
 Tema 64.–Estimación de costes. Modelos tipo puntos funcionales.
 Tema 65.–Planificación de recursos humanos en un proyecto.
 Tema 66.–Metodología de desarrollo. Criterios básicos.
 Tema 67.–Metodología Métrica 2. Introducción.
 Tema 68.–Conceptos y necesidades de un modelo de ciclo de vida de una aplicación.
 Tema 69.–Determinación de los objetivos de cada fase: Documentos e hitos.
 Tema 70.–Tipología básica de los ciclos de vida. Criterios de selección para un proyecto.
 Tema 71.–Modelo de ciclo de vida clásico (en cascada). Conceptos fundamentales.
 Tema 72.–Fase de análisis: Objetivos y herramientas.
 Tema 73.–Fase de diseño: Objetivos y herramientas.
 Tema 74.–Fase de implementación: Objetivos y herramientas.
 Tema 75.–Fase de mantenimiento. Control.
 Tema 76.–Utilización de prototipos en las distintas fases del proyecto.
 Tema 77.–Control de la calidad en cada una de las fases del proyecto.
 Tema 78.–Definición de estándares durante cada una de las fases.
 Tema 79.–Técnicas de gestión de personal y dinámica de grupos.
 Tema 80.–Herramientas de gestión de proyectos. Diagramas PERT y GANTT.

Planificación y organización informática

- Tema 81.–Estructura organizativa de un CPD.
 Tema 82.–Microinformática, nuevas tecnologías y su impacto en la organización informática.
 Tema 83.–Gestión del parque microinformático y de estaciones de trabajo.
 Tema 84.–órganos de elaboración de la política informática del Gobierno Regional de Cantabria.
 Tema 85.–Líneas estratégicas de las Administraciones Públicas en el sector de tecnologías de la información.
 Tema 86.–La metodología Métrica 2 como ejemplo de estándar de las Administraciones Públicas.
 Tema 87.–Estándares "de facto" y sistemas abiertos. Organismos y mercado.
 Tema 88.–Política de la Unión Europea sobre sistemas abiertos. Decisión 87/95.
 Tema 89.–Modelo estándar ISO/OSI de redes de comunicaciones.
 Tema 90.–Legislación sobre adquisición de bienes y servicios informáticos en la Administración Pública.
 Tema 91.–Privacidad y servicio público. Necesidades de una política de seguridad informática.
 Tema 92.–Ley de Protección de Datos. Su impacto.
 Tema 93.–Seguridad en el entorno de redes.
 Tema 94.–Auditoría informática.
 Tema 95.–Cuantificación de costes de los SSII.

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

ORDEN de 3 de junio de 1998 por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios (técnicos informáticos) de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria.

Teniendo en cuenta la inaplazable necesidad de provisión de plazas de técnicos informáticos existente en la Dirección General de Ordenación Administrativa e Informática de la Consejería de Presidencia, al objeto de garantizar el normal funcionamiento de los servicios públicos y desarrollar el plan informático en curso, a propuesta de la Secretaría General de la citada Consejería, recabados los oportunos informes y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 4/1993, de 10 de marzo de la Función Pública («Boletín Oficial de Cantabria» extraordinario, número 4 de 1 de abril); Ley 1/1998, de 6 de febrero de 1998 de Regularización del Personal Laboral Temporal e Interino de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria («Boletín Oficial de Cantabria» de 13 de febrero); Decreto 47/1987, de 2 de julio, por el que se regulan los procedimientos de ingreso del personal al servicio de la Administración Autónoma de Cantabria («Boletín Oficial de Cantabria» de 15 de julio); Decreto 43/1987, de 22 de junio sobre distribución de competencias en materia de personal; Decreto 6/1995, de 15 de febrero sobre incompatibilidades funcionales del personal al servicio de la Diputación Regional de Cantabria, así como la legislación básica y supletoria de la Administración del Estado en materia de Función Pública, esta Consejería, conforme con lo dispuesto en el artículo 51.3 de la Ley 6/97, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Diputación Regional de Cantabria para 1998, y en uso de las facultades que le confiere el actual ordenamiento jurídico, acuerda aprobar la presente convocatoria de pruebas selectivas para cubrir, por el procedimiento de concurso-oposición, las siguientes plazas:

1.—Número y características.

1.1. Se convocan ocho plazas de técnicos informáticos (analistas de sistemas y técnicos de gestión de sistemas), pertenecientes al Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria, más las vacantes dotadas presupuestariamente que se produzcan. Se reservará una plaza para ser cubierta por persona con minusvalía, con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, de acuerdo con el artículo 49.1 de la Ley 4/93 en concordancia con la disposición adicional decimonovena de la Ley 23/1988, de 28 de julio, de modificación de la Ley de Medidas de Reforma de la Función Pública.

1.2. Del total de las plazas se reservará un 30% para ser cubiertas por aspirantes en turno de promoción interna. Este cupo de reserva asciende a tres plazas.

1.3. Los aspirantes que ingresen por el sistema de promoción interna tendrán preferencia sobre el resto de los aspirantes para cubrir los puestos de trabajo vacantes que se ofrezcan.

1.4. Las plazas sin cubrir, de las reservadas al sistema de promoción interna, se acumularán a las del sistema de acceso libre.

1.5. Los aspirantes sólo podrán participar en uno de los dos sistemas.

1.6. La adjudicación de plazas a los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida por éstos a lo largo de todo el proceso, una vez aplicado lo dispuesto en la base 1.3 de esta convocatoria.

2.—Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes que deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán reunir los siguientes requisitos,

todos ellos referidos al último día del plazo de presentación de solicitudes:

2.1. Tener nacionalidad española, o de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea.

2.2. Tener cumplidos dieciocho años de edad.

2.3. Estar en posesión del título de Diplomado Universitario, Ingeniero o Arquitecto Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado o equivalente, homologados por el Estado Español.

2.4. No padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas que impidan el desempeño de las funciones y tareas de las plazas a cubrir.

2.5. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes que concurren a estas plazas por el turno de promoción interna deberán pertenecer el día de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial de Cantabria», a alguno de los Cuerpos y Escalas del grupo C, tener una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo y Escala al que pertenezcan, y reunir los demás requisitos exigidos en esta convocatoria.

3.—Presentación de solicitudes.

3.1. Los aspirantes que deseen tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán hacerlo constar en solicitud ajustada al modelo que figura en el anexo I de la presente convocatoria, que será dirigida al excelentísimo señor consejero de Presidencia y se presentará en el Registro General de la Diputación Regional de Cantabria, (calle Casimiro Sainz, número 4, Santander) todo ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contado a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de Cantabria». En el mencionado Registro de la Diputación Regional se facilitarán gratuitamente ejemplares del modelo de solicitud a los interesados.

3.2. Los aspirantes deberán manifestar en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base segunda de esta convocatoria, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, debiendo acompañar a la solicitud una fotocopia del documento nacional de identidad. El personal interino que opte por el «concurso-oposición» presentará certificación de la Dirección General de Función Pública en la que se acrediten los servicios prestados a la Administración y que sean computables en la fase de concurso, de acuerdo con lo previsto en la base 6.4 de la presente convocatoria.

En el apartado destinado a sistema de acceso, los aspirantes por el sistema de acceso libre seleccionarán el recuadro «oposición», salvo los incluidos en lo previsto en el artículo 2º de la Ley de Cantabria 1/1998, que optarán por el recuadro «concurso-oposición». Los aspirantes que opten por el sistema de promoción interna lo reflejarán en el recuadro correspondiente.

3.3. Los derechos de examen serán de 2.200 pesetas, que se ingresarán en la cuenta corriente número 96.750 del Banco de Santander, Agencia Urbana número 2 de la calle Hernán Cortés, número 61 de Santander, a nombre de Diputación Regional de Cantabria, indicando «examen de técnicos informáticos (Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios)». El original del resguardo justificativo del ingreso deberá acompañar a la solicitud.

3.4. Los aspirantes afectados por algún tipo de discapacidad lo podrán hacer constar en la correspondiente instancia, adjuntando en dicho supuesto una certificación expedida por el INSERSO u órgano competente, acreditativa del tipo y grado de discapacidad que padece.

3.5. El órgano convocante, por sí o a propuesta del presidente del tribunal, dará cuenta a los órganos competen-

tes, de las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir los aspirantes, a los efectos procedentes.

4.—Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la autoridad convocante, o aquella en que hubiese delegado, dictará Resolución, en el plazo máximo de quince días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y, en su caso, excluidos en el proceso de selección, la cual se hará pública en el «Boletín Oficial de Cantabria».

Dentro de los diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la anterior relación, los aspirantes que figuren como excluidos, podrán formular las alegaciones que consideren oportunas en orden a la subsanación de los defectos que motivaron su exclusión.

Finalizado dicho plazo, la autoridad convocante dictará Resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el «Boletín Oficial de Cantabria».

4.2. Quienes definitivamente hayan sido declarados excluidos del proceso de selección, podrán formular recurso ordinario ante el titular del órgano convocante, en el plazo de un mes, conforme determina el artículo 74 de la Ley 2/1997, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Diputación Regional de Cantabria.

5.—Tribunal calificador.

5.1. Será de aplicación, por lo que se refiere a la constitución del tribunal y la adopción de acuerdos, lo previsto al respecto en el capítulo II del título II de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.2. El tribunal calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalía, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los aspirantes. En este sentido, se establecerán para las personas con minusvalía que así lo soliciten en la forma prevista en la base 3.4, las adaptaciones posibles y medios para su realización.

5.3. El presidente del tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

5.4. A los efectos de comunicaciones y demás incidencias, el tribunal tendrá su sede en la Consejería de Presidencia.

5.5. El contenido de las distintas pruebas que conformen la fase de oposición deberá ser aprobado por el pleno del tribunal.

5.6. El tribunal no podrá declarar aprobados a mayor número de aspirantes que plazas convocadas, siendo en caso contrario, nulo de pleno derecho, el correspondiente acto.

5.7. El tribunal calificador será nombrado por el consejero de Presidencia y estará constituido por los siguientes miembros:

—Presidente: El consejero de Presidencia, o persona en quien delegue.

—Vocales: Tres representantes de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria y dos representantes de las organizaciones sindicales designados por sus correspondientes órganos de representación.

—Secretario: Un funcionario de la Diputación Regional de Cantabria, que actuará con voz y sin voto.

La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas convocadas.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

5.8. Los miembros del tribunal designados deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad competente, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren en los mismos las circunstancias previstas respectivamente en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento administrativo Común.

Igualmente los miembros del tribunal quedarán afectados por las normas de incompatibilidad previstas en el artículo 14 del Decreto 6/1995, de 15 de febrero sobre incompatibilidades funcionales del personal al servicio de la Diputación Regional de Cantabria.

6.—Procedimiento de selección.

6.1. El sistema de selección aplicable en la presente convocatoria será el concurso-oposición.

6.2. La realización del concurso-oposición se ajustará a las siguientes particularidades:

- La fase de oposición será realizada por todos los aspirantes.

- La fase de concurso será realizada por los aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición, estén incluidos en lo previsto en el artículo 2 de la Ley de Cantabria 1/1998 de Regularización del Personal Laboral Temporal e Interino de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria.

6.3. La fase de oposición consta de cuatro ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

a) Primer ejercicio.—Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, un tema de entre tres elegidos al azar por el tribunal, de los comprendidos en el programa de materias que figura como anexo II a estas bases.

Estarán eximidos de la realización de este ejercicio los aspirantes que participen por el turno de promoción interna.

b) Segundo ejercicio.—Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de cuatro horas, el supuesto o supuestos prácticos que el tribunal determine y que estarán relacionados con las materias del temario que figura como anexo III, no pudiéndose consultar textos.

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

c) Tercer ejercicio.—Consistirá en exponer oralmente, durante un máximo de veinte minutos, un tema, a elegir entre dos extraídos al azar, de los comprendidos en el temario del anexo III de esta convocatoria.

Los opositores dispondrán de quince minutos para la preparación de este ejercicio, sin que puedan consultar textos o apuntes. Durante la exposición podrán utilizar el guión que, en su caso, hayan realizado.

El tribunal valorará fundamentalmente la precisión y el rigor en la exposición, así como la claridad de ideas.

d) Cuarto ejercicio.—Consistirá en la traducción del idioma inglés, sin diccionario, de un texto propuesto por el tribunal, durante una hora.

6.4. En la fase de concurso, a los aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición, estén incluidos en lo previsto en el artículo 2 de la Ley de Cantabria 1/1998, se les valorará los méritos de la siguiente forma:

- La valoración de los servicios prestados se hará teniendo en cuenta los efectivamente prestados a la Administración hasta la fecha de esta convocatoria, a razón de 0,25 puntos por mes hasta un máximo de tres años, no pudiendo en ningún caso ser superior al cuarenta por ciento de la puntuación global obtenida en la fase de oposición.

- Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación final de la fase de oposición a efectos de establecer el orden definitivo de aspirantes aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

6.5. Todos los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos. El opositor que no alcance dicha puntuación en algún ejercicio quedará definitivamente eliminado.

En todos los ejercicios, la calificación se hará, para cada opositor, sumando los puntos consignados por los miembros del tribunal, excluyendo las puntuaciones máxima y mínima, y dividiendo el total por el número de puntuaciones restantes. El cociente obtenido constituirá la calificación del ejercicio.

6.6. Los ejercicios de la oposición comenzarán en el día, lugar y hora que en su momento se fijen en la Resolución de aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, en la cual se determinará el orden de actuación de los candidatos.

6.7. Todo aspirante que no se halle presente al comienzo de alguno de los ejercicios, quedará automáticamente excluido del proceso de selección.

Desde la terminación de una prueba, hasta el comienzo de la siguiente, deberán transcurrir setenta y dos horas como mínimo y cuarenta y cinco días naturales como máximo.

6.8. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el «Boletín Oficial de Cantabria». Estos anuncios deberán hacerse públicos por el tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas al menos de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

El tribunal, en cualquier momento del proceso selectivo, podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.–Propuesta de nombramiento y presentación de documentos.

7.1. Terminada la calificación de los aspirantes el tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Diputación Regional de Cantabria la lista de los mismos y calificaciones obtenidas por cada uno, a la vez que elevará al consejero de Presidencia la designación de candidatos que hayan obtenido las máximas puntuaciones, formulando las correspondientes propuestas de nombramiento, que se publicarán en el «Boletín Oficial de Cantabria». No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

7.2. Los aspirantes propuestos presentarán en la Dirección General de Función Pública, en el momento que sean requeridos, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida que hizo constar en la solicitud.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Declaración de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad.

7.3. El incumplimiento de alguno de estos requisitos determinará la pérdida de todos los derechos a incorporarse al puesto de trabajo obtenido, procediéndose seguidamente a la anulación de todas las actuaciones practicadas, y sin perjuicio de las responsabilidades en que en su caso pudieran serle exigidas.

7.4. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de la Administración Pública de que dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

8.–Toma de posesión.

8.1. Una vez efectuado el nombramiento por el consejero de Presidencia, los nombrados deberán tomar posesión en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación en el «Boletín Oficial de Cantabria». Se entenderá que renuncia a los derechos derivados de las actuaciones del proceso de selección al aspirante que no tome posesión en el plazo señalado, cubriéndose la plaza, en tal caso, con el candidato que ocupe el siguiente lugar de la relación propuesta por el tribunal.

9.–Impugnación de la convocatoria y de los actos dictados en su desarrollo.

La presente convocatoria, junto con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, así como de la actuación del tribunal calificador, podrán ser impugnados por los interesados, de conformidad con lo establecido en la Ley de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Diputación Regional de Cantabria.

Santander, 3 de junio de 1998.–El consejero de Presidencia, Emilio del Valle Rodríguez.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA INGRESO EN EL CUERPO DE DIPLOMADOS Y TÉCNICOS MEDIOS (TÉCNICOS INFORMÁTICOS) DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA

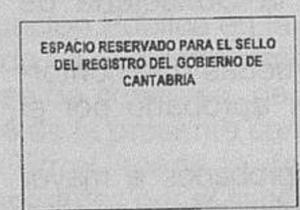
DATOS PERSONALES			
D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
FECHA NACIMIENTO		DOMICILIO: Calle o plaza y número	
Día	Mes	Año	
LOCALIDAD:	CODIGO POSTAL	PROVINCIA	TELEFONO

SISTEMA DE ACCESO	TITULOS ACADÉMICOS/OFICIALES
<ul style="list-style-type: none"> • LIBRE • OPOSICION • CONCURSO OPOSICION ... • PROMOCION INTERNA 	EXIGIDO EN LA CONVOCATORIA: CENTRO DE EXPEDICION/LOCALIDAD:

- DESEA ALEGAR QUE ES PERSONA CON MINUSVALIA, igual o superior al 33%, no incompatible con las funciones del Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, que justificará a petición de la Administración, y que opta por la reserva de plazas contemplada en el apartado 1 de la convocatoria.
- PERSONAL CON DISCAPACIDAD no incompatible con las funciones del Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios. Indíquese en el reverso de la instancia las adaptaciones en tiempo y medios necesarias para la realización de los ejercicios.

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas de selección a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a aportar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud, adjuntando a la misma FOTOCOPIA DEL D.N.I.

En de de 199...
(Firma)



EXCMO. SR. CONSEJERO DE PRESIDENCIA DEL GOBIERNO DE CANTABRIA.
NOTA: SE PRESENTARAN EN EL REGISTRO DOS EJEMPLARES, DE LOS CUALES SE DEVOLVERA UNO AL PRESENTADOR CON EL SELLO DEL MISMO

ANEXO II

**Programa de materias comunes
(Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios)
Estructura económica y social de Cantabria**

Tema 1.–La población de Cantabria. Estructura y estratificación social. Población activa, población ocupada y desempleo. Cohesión social.

Tema 2.–El sector productivo en Cantabria. Sector primario, sector industrial y sector servicios. Antecedentes, situación actual y perspectivas.

Derecho Constitucional/Derecho Autonómico

Tema 3.–La Constitución Española de 1978. Derechos fundamentales y libertades públicas. Protección de los

derechos fundamentales. Organización territorial del Estado, especial referencia a las Comunidades Autónomas.

Tema 4.—El Estatuto como norma institucional básica. El sistema de distribución de competencias. Fórmulas de ampliación de competencias al margen de los estatutos.

Tema 5.—El Estatuto de Autonomía de Cantabria. Antecedentes históricos: El pleito de los valles. La provincia de los 9 valles. La etapa preautonómica en Cantabria. Aprobación y promulgación del Estatuto de Autonomía de Cantabria.

Tema 6.—Ley Orgánica 8/81, Estatuto de Autonomía para Cantabria. Organización de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Títulos competenciales de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Tema 7.—El Gobierno y la Administración: su régimen jurídico en la Comunidad de Cantabria. La Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Referencia al derecho propio de la Comunidad Autónoma.

Derecho Administrativo y Función Pública

Tema 8.—Concepto y contenido del Derecho Administrativo. El ordenamiento jurídico-administrativo. Fuentes, principios de articulación y relaciones internormativas.

Tema 9.—La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones normativas con fuerza de Ley: Decretos Leyes, Decretos Legislativos. El Reglamento. Relaciones entre ley y reglamento. Distinción de los actos administrativos.

Tema 10.—El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Régimen jurídico de los actos presuntos.

Tema 11.—Eficacia de los actos administrativos. Ejecución y acción de oficio. Suspensión de la eficacia. La invalidez del acto administrativo.

Tema 12.—El procedimiento administrativo. Concepto y clases. Principios. Su regulación en el derecho positivo. Procedimiento general.

Tema 13.—Los recursos administrativos: Régimen Jurídico de los diferentes recursos en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre. Breve referencia en la materia a la Ley 3/84 de 26 de abril de Régimen Jurídico de la Administración y del Gobierno de la Diputación Regional de Cantabria.

Tema 14.—La Función Pública en el Ordenamiento Español, especial referencia a la Ley de la Función Pública de Cantabria 4/1993 de 10 de marzo. Clases de personal al servicio de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria. Relación de servicio entre el funcionario y el ente público: sus caracteres, nacimiento y naturaleza. Potestad de organización de la Administración y derechos adquiridos de los funcionarios.

Tema 15.—Provisión de puestos. Derechos y deberes de los funcionarios. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario con especial referencia a la Diputación Regional de Cantabria.

Tema 16.—Derechos económicos de los funcionarios. Retribuciones básicas y complementarias. Derechos pasivos y Seguridad Social de los funcionarios. Breve referencia al régimen de representación y participación de los empleados públicos.

Teoría de la organización

Tema 17.—La organización y la planificación de los recursos. Recursos humanos y materiales en la organización administrativa.

Tema 18.—La dirección. Tipos de dirección. La participación en la dirección y en la gestión. Las reuniones de trabajo.

Tema 19.—Definición y papel de las direcciones de los recursos humanos. Planificación de los recursos humanos: Concepto y tipo. La planificación de la gestión pública. La planificación estratégica.

Comunidades Europeas

Tema 20.—Las Comunidades Europeas. Los Tratados Comunitarios y el Acta Única. Las instituciones comunitarias.

Tema 21.—Las fuentes del Derecho Comunitario Europeo. Derecho originario, derecho derivado. Reglamentos, directivas y decisiones. Las relaciones entre el Derecho Comunitario y el Derecho de los Estados Miembros. Las funciones de los estados miembros en la aplicación del Derecho Comunitario.

Tema 22.—Las libertades básicas del sistema comunitario y el intervencionismo público. Las políticas comunes. La política regional y su incidencia en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

ANEXO III

Programa de materias específicas para Informática (Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios)

Análisis de aplicaciones

Tema 1.—Concepto de ciclo de vida y fases.

Tema 2.—Análisis de requerimientos.

Tema 3.—Análisis de datos: Modelo entidad/asociación.

Tema 4.—Análisis de procesos: Descomposición funcional.

Tema 5.—Análisis de procesos: Diagrama de flujo de datos.

Tema 6.—Diseño de datos: Modelo lógico relacional y normalización.

Tema 7.—Diseño de funciones: Diseño de la estructura modular y de la interfase de usuario.

Tema 8.—Diseño de funciones: Especificación de módulos y cuadernos de carga.

Tema 9.—Diseño de un plan de pruebas del sistema.

Tema 10.—Diccionario de datos. Funcionalidad.

Tema 11.—Uso de generadores de código y herramientas de 4ª generación en las fases de diseño e implementación.

Tema 12.—Conceptos fundamentales de bases de datos.

Tema 13.—Introducción a la metodología métrica 2.

Tema 14.—Conceptos básicos de orientación a objetos.

Tema 15.—Conceptos básicos de cliente servidor.

Gestión de sistemas

Tema 16.—Conceptos sobre el "hardware" de grandes sistemas.

Tema 17.—Conceptos básicos de sistemas operativos.

Tema 18.—Monitorización del uso del sistema operativo.

Tema 19.—Conceptos de sistemas de teleproceso.

Tema 20.—Conceptos de bases de datos.

Tema 21.—Aplicación de modificaciones al sistema operativo y el «software» de base.

Tema 22.—Gestión de almacenamiento en disco.

Tema 23.—Mantenimiento y perfeccionamiento de aplicaciones.

Tema 24.—Gestión de la migración de aplicaciones.

Tema 25.—Política de salvaguarda/recuperación de la información. Plan de contingencias de una instalación.

Tema 26.—Conceptos fundamentales del «hardware» y «software» de comunicaciones.

Tema 27.—Estadísticas de ocupación. Costes.

Tema 28.—Conceptos de proceso distribuido y cliente servidor.

Tema 29.—Actualización del «software» en un entorno distribuido.

Tema 30.—Distribución, control y mantenimiento de la documentación.

Producción Informática

Tema 31.—Organización del centro de proceso de datos.

Tema 32.—Responsabilidades y tareas asignadas al personal de producción informática.

Tema 33.—Criterios de presupuestación y control del coste de un proyecto.

Tema 34.—Aplicaciones a medida frente a aplicaciones estándar. Criterios de decisión.

Tema 35.—Componentes fundamentales del «hardware» de una instalación. Tipos de ordenadores y periféricos.

Tema 36.—Conceptos básicos de sistemas operativos.

Tema 37.—Conceptos de gestores de «spool». Gestión de salidas de los procesos.

Tema 38.—Seguridad física y lógica de un CPD.

Tema 39.—Políticas de salvaguarda/recuperación de la información.

Tema 40.—Conceptos de los lenguajes de control de trabajos (JCL).

Tema 41.—Planificación de trabajos y los recursos necesarios.

Tema 42.—Control de la ejecución de trabajos y rendimientos.

Tema 43.—Herramientas de ayuda a la producción informática (gestores de consola, de «spool», de cadenas).

Tema 44.—Dimensionamiento de equipos.

Tema 45.—Conceptos básicos de redes de comunicación: Topologías y «hardware» de redes.

Gestión y control de redes de comunicaciones usuarios

Tema 46.—Conceptos de redes de comunicación.

Tema 47.—Estandarización de redes. Modelo OSI.

Tema 48.—Nivel físico: «Hardware» para la transmisión de datos.

Tema 49.—Nivel de enlace de datos: Protocolos de acceso y tipologías.

Tema 50.—Nivel de red: Principios de interconexión.

Tema 51.—Transporte de paquetes de información.

Tema 52.—Gestión de sesiones de comunicación.

Tema 53.—Nivel de presentación: Representación de datos y criptografía.

Tema 54.—Nivel de aplicación. Introducción a los servicios.

Tema 55.—Redes TCP/IP. Conceptos y utilidades.

Tema 56.—Redes de área local: Sistemas operativos de red. Servicios que proveen.

Tema 57.—Administración de redes de área local. Gestión de datos y usuarios.

Tema 58.—Protección y seguridad en redes de área local. Antivirus.

Tema 59.—Principios de conectividad entre «Mainframes» y redes de área local.

Tema 60.—Introducción a los protocolos de las redes públicas de datos (X25, RDSI, «Frame Relay»).

98/149140

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

ORDEN de 3 de junio de 1998 por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo Técnico Auxiliar (técnicos auxiliares informáticos) de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria.

Teniendo en cuenta la inaplazable necesidad de provisión de plazas de técnicos auxiliares informáticos existente en la Dirección General de Ordenación Administrativa e Informática de la Consejería de Presidencia, al objeto de garantizar el normal funcionamiento de los servicios públicos y desarrollar el plan informático en curso, a propuesta de la Secretaría General de la citada Consejería, recabados los oportunos informes y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 4/1993, de 10 de marzo de la Función Pública («Boletín Oficial de Cantabria» extraordinario, número 4 de 1 de abril); Ley 1/1998, de 6 de febrero de 1998 de

Regularización del Personal Laboral Temporal e Interino de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria («Boletín Oficial de Cantabria» de 13 de febrero); Decreto 47/1987, de 2 de julio, por el que se regulan los procedimientos de ingreso del personal al servicio de la Administración Autónoma de Cantabria («Boletín Oficial de Cantabria» de 15 de julio); Decreto 43/1987, de 22 de junio sobre distribución de competencias en materia de personal; Decreto 6/1995, de 15 de febrero sobre incompatibilidades funcionales del personal al servicio de la Diputación Regional de Cantabria, así como la legislación básica y supletoria de la Administración del Estado en materia de Función Pública, esta Consejería, conforme con lo dispuesto en el artículo 51.3 de la Ley 6/97, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Diputación Regional de Cantabria para 1998, y en uso de las facultades que le confiere el actual ordenamiento jurídico, acuerda aprobar la presente convocatoria de pruebas selectivas para cubrir, por el procedimiento de concurso-oposición, las siguientes plazas:

1.—Número y características.

1.1. Se convocan tres plazas de técnicos auxiliares informáticos, pertenecientes al Cuerpo Técnico Auxiliar de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria, más las vacantes dotadas presupuestariamente que se produzcan.

1.2. Del total de las plazas se reservará un 30% para ser cubiertas por aspirantes en turno de promoción interna. Este cupo de reserva asciende a una plaza.

1.3. El aspirante que ingrese por el sistema de promoción interna tendrá preferencia sobre el resto de los aspirantes para cubrir los puestos de trabajo vacantes que se ofrezcan.

1.4. Las plazas sin cubrir, de las reservadas al sistema de promoción interna, se acumularán a las del sistema de acceso libre.

1.5. Los aspirantes sólo podrán participar en uno de los dos sistemas.

1.6. La adjudicación de plazas a los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida por éstos a lo largo de todo el proceso, una vez aplicado lo dispuesto en la base 1.3 de esta convocatoria.

2.—Requisitos de los aspirantes.

2.1. Los aspirantes que deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán reunir los siguientes requisitos, todos ellos referidos al último día del plazo de presentación de solicitudes:

2.2. Tener nacionalidad española, o de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea.

2.3. Tener cumplidos dieciocho años de edad.

2.4. Estar en posesión del título de Formación Profesional de Segundo Grado (especialidad en Informática de Gestión) o equivalente, homologado por el Estado Español.

2.5. No padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas que impidan el desempeño de las funciones y tareas de las plazas a cubrir.

2.6. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes que concurren a esta plaza por el turno de promoción interna deberán pertenecer el día de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial de Cantabria», a alguno de los Cuerpos y Escalas del grupo D, tener una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo y Escala al que pertenezcan, y reunir los demás requisitos exigidos en esta convocatoria.

3.—Presentación de solicitudes.

3.1. Los aspirantes que deseen tomar parte en el pre-

sente proceso selectivo, deberán hacerlo constar en solicitud ajustada al modelo que figura en el anexo I de la presente convocatoria, que será dirigida al excelentísimo señor consejero de Presidencia y se presentará en el Registro General de la Diputación Regional de Cantabria, (calle Casimiro Sainz, número 4, Santander) todo ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contado a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de Cantabria». En el mencionado Registro de la Diputación Regional se facilitarán gratuitamente ejemplares del modelo de solicitud a los interesados.

3.2. Los aspirantes deberán manifestar en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base segunda de esta convocatoria, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, debiendo acompañar a la solicitud una fotocopia del documento nacional de identidad. El personal interino que opte por el «concurso oposición» presentará certificación de la Dirección General de Función Pública en la que se acrediten los servicios prestados a la Administración y que sean computables en la fase de concurso, de acuerdo con lo previsto en la base 6.4 de la presente convocatoria.

En el apartado destinado a sistema de acceso, los aspirantes por el sistema de acceso libre seleccionarán el recuadro «oposición», salvo los incluidos en lo previsto en el artículo 2º de la Ley de Cantabria 1/1998, que optarán por el recuadro «concurso-oposición». Los aspirantes que opten por el sistema de promoción interna lo reflejarán en el recuadro correspondiente.

3.3. Los derechos de examen serán de 1.100 pesetas, que se ingresarán en la c/c nº 96.750 del Banco de Santander, Agencia Urbana número 2 de la calle Hernán Cortés, 61 de Santander, a nombre de Diputación Regional de Cantabria, indicando «examen de técnicos auxiliares informáticos (Cuerpo Técnico Auxiliar)». El original del resguardo justificativo del ingreso deberá acompañar a la solicitud.

3.4. Los aspirantes afectados por algún tipo de discapacidad lo podrán hacer constar en la correspondiente instancia, adjuntando en dicho supuesto una certificación expedida por el INSERSO u órgano competente, acreditativa del tipo y grado de discapacidad que padece.

3.5. El órgano convocante, por sí o a propuesta del presidente del tribunal, dará cuenta a los órganos competentes, de las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir los aspirantes, a los efectos procedentes.

4.–Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la autoridad convocante, o aquella en que hubiese delegado, dictará Resolución, en el plazo máximo de quince días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y, en su caso, excluidos en el proceso de selección, la cual se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria.

Dentro de los diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la anterior relación, los aspirantes que figuren como excluidos, podrán formular las alegaciones que consideren oportunas en orden a la subsanación de los defectos que motivaron su exclusión.

Finalizado dicho plazo, la autoridad convocante dictará Resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria.

4.2. Quienes definitivamente hayan sido declarados excluidos del proceso de selección, podrán formular recurso ordinario ante el titular del órgano convocante,

en el plazo de un mes, conforme determina el artículo 74 de la Ley 2/1997, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Diputación Regional de Cantabria.

5.–Tribunal calificador.

5.1. Será de aplicación, por lo que se refiere a la constitución del tribunal y la adopción de acuerdos, lo previsto al respecto en el capítulo II del título II de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.2. El tribunal calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalía, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los aspirantes. En este sentido, se establecerán para las personas con minusvalía que así lo soliciten en la forma prevista en la base 3.4, las adaptaciones posibles y medios para su realización.

5.3. El presidente del tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

5.4. A los efectos de comunicaciones y demás incidencias, el tribunal tendrá su sede en la Consejería de Presidencia.

5.5. El contenido de las distintas pruebas que conformen la fase de oposición deberá ser aprobado por el pleno del tribunal.

5.6. El tribunal no podrá declarar aprobados a mayor número de aspirantes que plazas convocadas, siendo en caso contrario, nulo de pleno derecho, el correspondiente acto.

5.7. El tribunal calificador será nombrado por el consejero de Presidencia y estará constituido por los siguientes miembros:

–Presidente: El consejero de Presidencia, o persona en quien delegue.

–Vocales:

Tres representantes de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria y dos representantes de las organizaciones sindicales designados por sus correspondientes órganos de representación.

–Secretario: Un funcionario de la Diputación Regional de Cantabria, que actuará con voz y sin voto.

La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas convocadas.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

5.8. Los miembros del tribunal designados deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad competente, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren en los mismos las circunstancias previstas respectivamente en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Igualmente los miembros del tribunal quedarán afectados por las normas de incompatibilidad previstas en el artículo 14 del Decreto 6/1995, de 15 de febrero sobre incompatibilidades funcionales del personal al servicio de la Diputación Regional de Cantabria.

6.–Procedimiento de selección.

6.1. El sistema de selección aplicable en la presente convocatoria será el concurso-oposición.

6.2. La realización del concurso-oposición se ajustará a las siguientes particularidades:

- La fase de oposición será realizada por todos los aspirantes.

- La fase de concurso será realizada por los aspiran-

tes que, habiendo superado la fase de oposición, estén incluidos en lo previsto en el artículo 2 de la Ley de Cantabria 1/1998 de Regularización del Personal Laboral Temporal e Interino de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria.

6.3. La fase de oposición consta de cuatro ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

a) Primer ejercicio.—Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, un tema de entre tres elegidos al azar por el tribunal, de los comprendidos en el programa de materias que figura como anexo II a estas bases.

Estarán eximidos de la realización de este ejercicio los aspirantes que participen por el turno de promoción interna.

b) Segundo ejercicio.—Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de cuatro horas, el supuesto o supuestos prácticos que el tribunal determine y que estarán relacionados con las materias del temario que figura como anexo III, no pudiéndose consultar textos.

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

c) Tercer ejercicio.—Consistirá en exponer oralmente, durante un máximo de veinte minutos, un tema, a elegir entre dos extraídos al azar, de los comprendidos en el temario del anexo III de esta convocatoria.

Los opositores dispondrán de quince minutos para la preparación de este ejercicio, sin que puedan consultar textos o apuntes. Durante la exposición podrán utilizar el guión que, en su caso, hayan realizado.

El tribunal valorará fundamentalmente la precisión y el rigor en la exposición, así como la claridad de ideas.

d) Cuarto ejercicio.—Consistirá en la traducción del idioma inglés, sin diccionario, de un texto propuesto por el tribunal, durante una hora.

6.4. En la fase de concurso, a los aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición, estén incluidos en lo previsto en el artículo 2 de la Ley de Cantabria 1/1998, se les valorará los méritos de la siguiente forma:

- La valoración de los servicios prestados se hará teniendo en cuenta los efectivamente prestados a la Administración hasta la fecha de esta convocatoria, a razón de 0,25 puntos por mes hasta un máximo de tres años, no pudiendo en ningún caso ser superior al cuarenta por ciento de la puntuación global obtenida en la fase de oposición.

- Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación final de la fase de oposición a efectos de establecer el orden definitivo de aspirantes aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

6.5. Todos los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos. El opositor que no alcance dicha puntuación en algún ejercicio quedará definitivamente eliminado.

En todos los ejercicios, la calificación se hará, para cada opositor, sumando los puntos consignados por los miembros del tribunal, excluyendo las puntuaciones máxima y mínima, y dividiendo el total por el número de puntuaciones restantes. El cociente obtenido constituirá la calificación del ejercicio.

6.6. Los ejercicios de la oposición comenzarán en el día, lugar y hora que en su momento se fijen en la Resolución de aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, en la cual se determinará el orden de actuación de los candidatos.

6.7. Todo aspirante que no se halle presente al comienzo de alguno de los ejercicios, quedará automáticamente excluido del proceso de selección.

Desde la terminación de una prueba, hasta el comienzo de la siguiente, deberán transcurrir setenta y

dos horas como mínimo y cuarenta y cinco días naturales como máximo.

6.8. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el «Boletín Oficial de Cantabria». Estos anuncios deberán hacerse públicos por el tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas al menos de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

El tribunal, en cualquier momento del proceso selectivo, podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.—Propuesta de nombramiento y presentación de documentos.

7.1. Terminada la calificación de los aspirantes el tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Diputación Regional de Cantabria la lista de los mismos y calificaciones obtenidas por cada uno, a la vez que elevará al Consejero de Presidencia la designación de candidatos que hayan obtenido las máximas puntuaciones, formulando las correspondientes propuestas de nombramiento, que se publicarán en el «Boletín Oficial de Cantabria». No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

7.2. Los aspirantes propuestos presentarán en la Dirección General de Función Pública, en el momento que sean requeridos, los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI.

b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida que hizo constar en la solicitud.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Declaración de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad.

7.3. El incumplimiento de alguno de estos requisitos determinará la pérdida de todos los derechos a incorporarse al puesto de trabajo obtenido, procediéndose seguidamente a la anulación de todas las actuaciones practicadas, y sin perjuicio de las responsabilidades en que en su caso pudieran serle exigidas.

7.4. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de la Administración Pública de que dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

8.—Toma de posesión.

8.1. Una vez efectuado el nombramiento por el Consejero de Presidencia, los nombrados deberán tomar posesión en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación en el «Boletín Oficial de Cantabria». Se entenderá que renuncia a los derechos derivados de las actuaciones del proceso de selección al aspirante que no tome posesión en el plazo señalado, cubriéndose la plaza, en tal caso, con el candidato que ocupe el siguiente lugar de la relación propuesta por el tribunal.

9.—Impugnación de la convocatoria y de los actos dictados en su desarrollo.

La presente convocatoria, junto con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, así como de la actuación del tribunal calificador, podrán ser impugnados por los interesados, de conformidad con lo establecido en la Ley de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Diputación Regional de Cantabria.

Santander, 3 de junio de 1998.—El consejero de Presidencia, Emilio del Valle Rodríguez.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA INGRESO EN EL CUERPO TÉCNICO AUXILIAR (TÉCNICOS AUXILIARES DE INFORMÁTICA) DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA

DATOS PERSONALES			
D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
FECHA NACIMIENTO		DOMICILIO: Calle o plaza y número	
Día	Mes	Año	
LOCALIDAD:	CODIGO POSTAL	PROVINCIA	TELEFONO
SISTEMA DE ACCESO		TITULOS ACADÉMICOS OFICIALES	
• LIBRE • OPOSICION <input type="checkbox"/> • CONCURSO OPOSICION ... <input type="checkbox"/> • PROMOCION INTERNA <input type="checkbox"/>		EXIGIDO EN LA CONVOCATORIA: CENTRO DE EXPEDICION/LOCALIDAD:	

DESEA ALEGAR QUE ES PERSONA CON MINUSVALIA, igual o superior al 33%, no incompatible con las funciones del Cuerpo Técnico Auxiliar, que justificará a petición de la Administración, y que opta por la reserva de plazas contemplada en el apartado 1 de la convocatoria.

PERSONAL CON DISCAPACIDAD no incompatible con las funciones del Cuerpo Técnico Auxiliar: Indíquese en el reverso de la instancia las adaptaciones en tiempo y medios necesarias para la realización de los ejercicios.

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas de selección a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a aportar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud, adjuntando a la misma FOTOCOPIA DEL D.N.I.

En a de de 199...
(Firma)

ESPACIO RESERVADO PARA EL SELLO DEL REGISTRO DEL GOBIERNO DE CANTABRIA

EXCMO. SR. CONSEJERO DE PRESIDENCIA DEL GOBIERNO DE CANTABRIA.

NOTA: SE PRESENTARAN EN EL REGISTRO DOS EJEMPLARES, DE LOS CUALES SE DEVOLVERA UNO AL PRESENTADOR CON EL SELLO DEL MISMO.

ANEXO II

Programa de materias comunes

(Cuerpo Técnico Auxiliar)

Tema 1.—La Constitución Española de 1978. Derechos fundamentales y libertades públicas. Protección de los derechos fundamentales. Organización territorial del Estado, especial referencia a las Comunidades Autónomas.

Tema 2.—Ley Orgánica 8/81. Estatuto de Autonomía para Cantabria. Organización de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Títulos competenciales de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Tema 3.—Los Órganos de Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. La Diputación Regional: la estructura administrativa.

Tema 4.—El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos. Eficacia de los actos administrativos.

Tema 5.—El procedimiento administrativo. Concepto y clases. Principios. Su regulación en el derecho positivo. El procedimiento general.

Tema 6.—La Función Pública en el ordenamiento español, especial referencia a Cantabria. Clases de personal al servicio de la Administración de la Diputación Regional de Cantabria. Relación de servicio entre el funcionario y el ente público: sus caracteres, nacimiento y naturaleza. Potestad de organización de la Administración y derechos adquiridos de los funcionarios.

Tema 7.—Provisión de puestos. Derechos y deberes de los funcionarios. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario con especial referencia a la Diputación Regional de Cantabria.

Tema 8.—Derechos económicos de los funcionarios. Retribuciones básicas y complementarias. Derechos pasivos y Seguridad Social de los funcionarios.

Tema 9.—Representación y participación de los funcionarios públicos. Ley Orgánica de Libertad Sindical. Ley

9/1987 de Órganos de Representación y Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación.

Tema 10.—Las Comunidades Europeas. Los Tratados Comunitarios y el Acta Unica. Las Instituciones Comunitarias. El Tratado de Maastricht.

Tema 11.—Las libertades básicas del Sistema Comunitario y el intervencionismo público. Las políticas comunes. La política regional y su incidencia en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

ANEXO III

Programa de materias específicas para Informática

(Cuerpo Técnico Auxiliar)

Tema 1.—La organización de un departamento de informática. Tipos de organización. Informática distribuida. Estructura de un centro de proceso de datos. Puestos de trabajo en informática: funciones.

Tema 2.—Organización de las funciones de explotación de un centro de proceso de datos. Operadores: tareas. Elementos físicos de un CPD.

Tema 3.—Introducción a la arquitectura de ordenadores. Tipos de ordenadores: Clasificaciones. Micro y miniordenadores: características. Arquitecturas.

Tema 4.—Unidad central de proceso. Estructura y funciones de sus componentes. Registros. Instrucciones. Código de operación. Direccionamiento de datos.

Tema 5.—Memoria. Direcciones reales y virtuales. Memoria virtual. Sistemas de gestión de memoria. Ejecución de programas: paginación.

Tema 6.—Almacenamiento de datos. El disco. Tipo de discos. Organización: pistas, sectores, cilindros. Directorio. Otras organizaciones.

Tema 7.—Otros almacenamientos. La cinta magnética. Características: densidad de grabación, marcas, etc. Utilización de cintas magnéticas. Sistemas de almacenamiento masivo.

Tema 8.—Sistema operativo. Misiones del sistema operativo. Partes de un sistema. Programa supervisor. Sistema de interrupciones y sus clases. Multiprogramación.

Tema 9.—Operaciones de entrada/salida. Gestión de las unidades periféricas. Canales. Planificación de la entrada/salida.

Tema 10.—Software de ayuda. Software para gestión de librerías y desarrollo de programas. Editores de informes y generadores de programas. Paquetes de aplicaciones.

Tema 11.—Sistemas orientados a transacciones. Procesos batch y teleproceso. Características generales. Sistemas de teleproceso. Tiempo de respuesta. Software y hardware específico.

Tema 12.—Programas y transacciones. Definiciones. Tareas y programas. Secuencia de ejecución de un programa. Programas reentrantes. Optimización de recursos.

Tema 13.—Estructura de programas. Tipos de programas: programas principales y rutinas. Paso de datos. Datos en tránsito y datos temporales.

Tema 14.—Comunicación CPU-terminal. Protocolo de comunicaciones. Mapas. Diccionario de campos.

Tema 15.—Recuperación y reanudación. Recuperación de ficheros. Rearranque del sistema.

Tema 16.—Monitor de comunicaciones. Tipos y características. Diseño de sistemas en tiempo real. Factores críticos.

Tema 17.—Programas de spool. Características generales. Componentes. Atributos: clase, disposición, prioridad.

Tema 18.—Sentencias de control. Introducción al control de trabajos. Concepto de paso de trabajo. Asignación de unidades de E/S. Etiquetas para cintas y discos.

Tema 19.—Introducción. Tipos de organización: secuencial, secuencial-indexada, directa. Criterios de elección.

Tema 20.—Organización secuencial. Características.

Definición de formato de campo y registro. Determinación del soporte.

Tema 21.—Organización directa. Características y definición del formato de campo y registro. Tipos de organización directa: características y elección.

Tema 22.—Bases de datos. Definición. Evolución, estructura e independencia de los datos. Objetivos de una organización de base de datos.

Tema 23.—Sistemas de gestión de bases de datos. Funciones del software de gestión de bases de datos. Búsqueda y seguridad de los datos. Lenguajes.

Tema 24.—Bases de datos relacionales. Conceptos. Normalización de diferentes tipos de estructuras. Álgebra relacional.

Tema 25.—Lenguajes de programación. Lenguaje máquina y lenguajes de alto nivel. Ensamblaje y compilación. Distintos lenguajes: características distintivas.

Tema 26.—Diseño de programas. Ordinogramas. Pseudocódigo. Programación estructurada.

Tema 27.—Datos y su manejo. Concepto de variable. Tipos de variables. Instrucciones de manejo de variables. Instrucciones de entrada/salida de datos. Tablas.

Tema 28.—Prueba de programas. Selección de los caminos a probar. Confección del plan de pruebas. Creación del juego de ensayo. Ejecución de pruebas.

Tema 29.—Manual de explotación. Objetivos de manual. Datos de entrada. Informes de salida: formularios y controles. Descripción de ficheros. Descripción de procesos, programas y procedimientos. Lista de programas.

Tema 30.—Lenguajes de 4ª generación. Programación por los usuarios finales. Herramientas para profesionales informáticos.

Tema 31.—Ofimática. Objetivos. Herramientas: proceso de textos, correo electrónico. Aplicaciones.

Tema 32.—Redes de comunicaciones. Tipos: Punto a punto, conmutada, X25.

Tema 33.—Redes Locales. Concepto. Características. Situación actual.

Tema 34.—Sistema de cableado. Banda ancha. Fibra óptica.

Tema 35.—Protección ante los accesos a un sistema informático. Seguridad física y lógica: base de datos, recursos y red.

98/149141

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD

Resolución

Vista la solicitud de reconocimiento oficial de una oficina de información juvenil formulada por el Ayuntamiento de Cabezón de la Sal y su integración en la Red Cántabra de Documentación e Información Juvenil, creada y regulada por el Decreto Regional 22/1998, de 13 de marzo;

Examinada la documentación exigida y comprobado el cumplimiento de los requisitos previstos en la citada norma, para su reconocimiento e integración, y

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo noveno del Decreto 22/1998, por la presente Resolución,

DISPONGO

Primero.—Reconocer oficialmente la oficina de información juvenil del Ayuntamiento de Cabezón de la Sal, sita en calle La Iglesia, s/n, de Cabezón de la Sal.

Segundo.—Acordar su integración en la Red Cántabra de Documentación e Información Juvenil, con los derechos y obligaciones que dicha integración comporta, inscribiéndose el centro en el Registro de la Red con el número 10.

Tercero.—Remitir la presente Resolución al «Boletín Oficial de Cantabria» para su publicación.

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso ordinario ante la consejera de Educación y Juventud del Gobierno de Cantabria, en el plazo de un mes a contar desde su notificación.

Santander, 8 de junio de 1998.—El director general de Juventud, Gerardo García Rodríguez.

98/148864

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS, VIVIENDA Y URBANISMO

Dirección General de Urbanismo y Vivienda

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Gestión Urbanística, se somete a información pública, por período de quince días, el expediente promovido por don Francisco Miguel Morilla Amador, para la construcción de vivienda unifamiliar en suelo no urbanizable de barrio Palacio (Villaverde de Trucíos).

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

Santander, 18 de mayo de 1998.—El secretario de la Comisión Regional de Urbanismo, J. Emilio Misas Martínez.

98/131133

II. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

3. Subastas y concursos

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

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

Unidad de Recaudación Ejecutiva 04 de Santander

Edicto de subasta de bienes muebles (TVA-404)

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

Hace saber: En el expediente administrativo de apremio que se instruye en esta Unidad a mi cargo contra el deudor doña María Paz Calleja Díez, por débitos a la Seguridad Social, se ha dictado por el director provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social, la siguiente:

Providencia: Una vez autorizada, con fecha 14 de mayo, la subasta de bienes muebles propiedad del deudor de referencia, que le fueron embargados en procedimiento administrativo de apremio seguido contra dicho deudor, procédase a la celebración de la citada subasta el día 3 de septiembre, a las doce horas, en la calle Calvo Sotelo, 8, localidad de Santander, y obsérvense en su trámite y realización las prescripciones de los artículos 146 a 149 del Reglamento General de Recaudación de los Recursos del Sistema de la Seguridad Social y en el artículo 118 de su Orden de Desarrollo.

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

Notifíquese esta providencia al deudor, al depositario de los bienes embargados y, en su caso, a los acreedores hipotecarios y pignoratícios, y al cónyuge de dicho deudor, con expresa mención de que, en cualquier momento anterior a la adjudicación, podrán el apremiado o los acreedo-

res citados liberar los bienes embargados, pagando el importe total de la deuda, en cuyo caso se suspenderá la subasta de los bienes.

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

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

2. Los bienes se encuentran en poder del depositario don Roberto Revert Calleja, y podrán ser examinados por aquellos a quienes interesen en el local de negocio, previa solicitud a la Unidad de Recaudación Ejecutiva actuante.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. Cuando los bienes subastados sean susceptibles de inscripción en Registros públicos, los licitadores habrán de conformarse con los títulos de propiedad que se hayan aportado al expediente, no teniendo derecho a exigir otros.

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

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

16. Mediante el presente edicto, se tendrán por notificados a todos los efectos legales, a los deudores con domicilio desconocido y a los acreedores hipotecarios y pignoratícios.

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

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

Advertencias

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

Los bienes que no resulten adjudicados en tercera licitación, así como los adjudicados en cualquiera de ellas cuyo adjudicatario no satisfaga en el plazo establecido el precio de remate, a criterio del presidente de la mesa, serán objeto de una segunda subasta a celebrar en las mismas condiciones que la primera o pasarán al trámite de venta por gestión directa.

Relación de bienes

Deudor: Doña María Paz Calleja Díez.

Número de lote: 1

–Bien: Glorieta Doctor Fleming, número 5, de Santander, derecho de traspaso de local.

Valor bien: 40.543.300 pesetas.

–Bien: Máquina cafetera «Futurmat», tres brazos.

Número objeto: 1.

Valor bien: 160.000 pesetas.

–Bien: Molino de café «Friger».

Número objeto: 1.

Valor bien: 21.000 pesetas.

–Bien: Registradora «Tec Ma, 205».

Número objeto: 1.

Valor bien: 80.000 pesetas.

–Bien: Frigorífico botellero «Friger», cuatro puertas.

Número objeto: 1.

Valor bien: 95.000 pesetas.

–Bien: Lavavasos «Friger».

Número objeto: 1.

Valor bien: 50.500 pesetas.

–Bien: Frigorífico «Friger», tres puertas.

Número objeto: 1.

Valor bien: 44.000 pesetas.

–Bien: Registradora «Tec FS-1.100».

Número objeto: 1.

Valor bien: 59.500 pesetas.

–Bien: Microondas «Electrolux» blanco.

Número objeto: 1.

Valor bien: 18.000 pesetas.

–Bien: Freidora «Friger Eurast».

Número objeto: 2.

Valor bien: 126.000 pesetas.

–Bien: Cocina gas «Ballceloni, S. A.» cuatro fuegos.

Número objeto: 2.

Valor bien: 468.000 pesetas.

–Bien: Plancha de gas «Ballceloni, S. A.» uni.

Número objeto: 2.

Valor bien: 58.000 pesetas.

–Bien: Horno de gas «Ballceloni, S. A.».

Número objeto: 2.

Valor bien: 236.000 pesetas.

–Bien: Frigorífico «Friger» cuatro puertas.

Número objeto: 1.

Valor bien: 125.000 pesetas.

–Bien: Lavaplatos «Faema Futumat».

Número objeto: 1.

Valor bien: 107.000 pesetas.

–Bien: Cámara frigorífica «Friger» alta.

Número objeto: 1.

Valor bien: 118.000 pesetas.

–Bien: Máquina de hielo «Friger».

Número objeto: 1.

Valor bien: 95.000 pesetas.

–Bien: Frigorífico botellero «Vedereca» tres puertas.

Número objeto: 1.

Valor bien: 44.000 pesetas.

–Bien: Cortadora de fiambre «Friger» 300.

Número objeto: 1.

Valor bien: 35.600 pesetas.

–Bien: Televisión color «Grundig súper color», 25 pulgadas.

Número objeto: 1.

Valor bien: 48.800 pesetas.

–Bien: Máquina de tabaco «Azkoyen».

Número objeto: 1.

Valor bien: 115.000 pesetas.

Valor lote: 42.647.700 pesetas.

Sin cargas.

Tipo subasta primera licitación: 42.647.700 pesetas.

Tipo subasta segunda licitación: 31.985.775 pesetas.

Tipo subasta tercera licitación: 21.323.850 pesetas.

Santander, 3 de junio de 1998.–La recaudadora ejecutiva, Elena Alonso García.

98/147724

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES**Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en Cantabria****Unidad de Recaudación Ejecutiva 39/04 de Santander***Notificación de subasta de bien inmueble embargado*

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

Hace saber: En el expediente administrativo de apremio que se instruye en esta Unidad a mi cargo contra el deudor don Enrique Martín Pérez, por débitos a la Seguridad Social, se ha dictado por el director provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social la siguiente:

Providencia: Una vez autorizada, con fecha 16 de abril de 1998, la subasta de bien inmueble propiedad del deudor de referencia, que le fue embargado en procedimiento administrativo de apremio seguido contra dicho deudor, procédase a la celebración de la citada subasta el día 1 de septiembre, a las trece horas, en la calle Calvo Sotelo 8, localidad de Santander, y obsérvense en su trámite y realización las prescripciones de los artículos 146 a 149 del Reglamento General de Recaudación de los Recursos del Sistema de la Seguridad Social y de los artículos 118 a 120 de su Orden de desarrollo.

Notifíquese esta providencia al deudor y, en su caso, a los acreedores hipotecarios y pignoratícios, a los conductores y así como al cónyuge de dicho deudor, si procede, con expresa mención de que, en cualquier momento anterior a la adjudicación, podrá el apremiado o los acreedores citados liberar el bien embargado pagando el importe total de la deuda, incluidos recargos, intereses si los hay y costas, en cuyo caso se suspenderá la subasta del bien.

En cumplimiento de dicha providencia y para que sirva de notificación al copropietario don Celestino Martín Pérez y su esposa, doña Emilia Arenal Pérez, en paradero desconocido, se publica la presente providencia.

Al propio tiempo, se requiere al mismo para que en el plazo de ocho días comparezca por sí o por medio de representante, a fin de proceder a la práctica de las notificaciones a que haya lugar, con la prevención de que, en el caso de no personarse el interesado, se le tendrá por notificado de todas las sucesivas diligencias hasta que finalice la sustanciación del procedimiento, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 109 y 120.1.a del Reglamento General de Recaudación de los Recursos del Sistema de la Seguridad Social, aprobado por RD 1.637/1995, de 6 de octubre («Boletín Oficial del Estado» del día 24).

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

Descripción del bien que se subasta

Deudor: Don Enrique Martín Pérez.

Finca número 1:

Datos de la finca urbana:

Descripción de la finca: El derecho de nuda propiedad de una octava parte indivisa. Tipo de vía: Calle. Nombre de la vía: Menchubel. Número de vía: 7. Código postal: 39004. Código municipal: 39075.

Datos del Registro:

Número de Registro: Uno. Número de tomo: 2.183. Número de libro: 913. Número de folio: 42. Número de finca: 28.262. Importe de la tasación: 244.495 pesetas.

Cargas que deberán quedar subsistentes: Ayuntamiento de Santander. Carga: Anotación preventiva de embargo. Importe: 100.000 pesetas.

Tipo de subasta en primera licitación: 144.495 pesetas.

Descripción ampliada de la urbana: Planta baja derecha de la casa número 27 accesorio de la avenida de la Reina Victoria, de esta ciudad, señalada con el número 7 de la calle Menchubel. Ocupa una superficie aproximada de 61 metros, distribuida en cuatro habitaciones, cocina y cuarto de baño, y linda: al Norte o frente, con la calle de su situación; al Sur o espalda, patio de la casa; al Este o derecha, don Oterino Blanco y más de don Ramón Rodríguez, y al Este o izquierda, portal, caja de escalera y vivienda izquierda de la misma planta, descrita igualmente en la inscripción 2.^a de procedencia.

Valoración según informe pericial: 244.495 pesetas.

Cargas y situaciones jurídicas: Anotación de embargo letra «A», prorrogada por la letra «C», a favor de la Recaudación Ejecutiva del Ayuntamiento de Santander, entidad que, con fecha 23 de diciembre de 1997, nos comunica que dicha anotación garantiza a esta fecha la cantidad de 100.000 pesetas.

Servidumbre de paso que afecta a la finca matriz.

Tipo de subasta en primera licitación: 144.495 pesetas.

Tipo de subasta en segunda licitación: 108.371 pesetas.

Tipo de subasta en tercera licitación: 72.248 pesetas.

Santander, 3 de junio de 1998.—La recaudadora ejecutiva, Elena Alonso García.

98/145831

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

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

Unidad de Recaudación Ejecutiva 39/02 de Laredo

Edicto de subasta de bienes muebles

El recaudador ejecutivo de la Tesorería General de la Seguridad Social de la Zona de Laredo, URE 39/02.

Hace saber.—Que en el expediente administrativo de apremio número 91/749 instruido por la Unidad de Recaudación Ejecutiva de Laredo, URE 39/02, por débitos a la Seguridad Social contra «Obras y Promociones San Miguel, S. A.», que importan la cantidad de 4.791.179 pesetas (de principal más recargo de apremio y costas del procedimiento), se ha concedido mediante Circular 8-028 del director general de la Tesorería General de la Seguridad Social, de fecha 23 de junio de 1997, autorización de subasta de bien embargado, al amparo de lo dispuesto en el artículo 151 del Reglamento General de Recaudación de los Recursos del Sistema de la Seguridad Social (RD 1.637/95 de 6 de octubre), a la empresa (SEGIPSA) «Sociedad Estatal de Gestión Inmobiliaria de Patrimonio, S. A.», en virtud del concierto de 2 de abril de 1997 (autorizado por Acuerdo del Consejo de Ministros de 14 de marzo del mismo año) establecido entre dicha sociedad y la Tesorería General de la Seguridad Social.

En virtud de dicho concierto y de dicha autorización mediante circular, el director provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Cantabria ha dictado en fecha 20 de mayo de 1998 la siguiente:

«Providencia.—En virtud de la autorización concedida en fecha 23 de junio de 1997, mediante Circular 8-028 de la Dirección General de la TGSS, se decreta la venta por

subasta del bien mueble embargado en el expediente de apremio instruido contra «Obras y Promociones San Miguel, S. A.».

Dicha enajenación se efectuará mediante el procedimiento establecido por la sociedad (SEGIPSA), «Sociedad Estatal de Gestión Inmobiliaria de Patrimonio, S. A.» al amparo de lo dispuesto en el artículo 151 del Reglamento General de Recaudación de los Recursos del Sistema de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 1.637/95, de 6 de octubre y demás normas complementarias, y de conformidad con las bases de la subasta que quedan a disposición de los interesados en la sede de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social, sita en la calle Calvo Sotelo, número 8, de Santander.

La subasta se celebrará en licitación única el día 2 de julio a las diez treinta horas en las dependencias del hotel «Meliá», sitas en la calle Capitán Haya, número 43, 28020, Madrid.

Notifíquese esta providencia al deudor, al depositario del bien embargado, los acreedores hipotecarios y pignoratícios en su caso, a los codueños y al cónyuge si lo hubiere de dicho deudor, y publíquese en el «Boletín Oficial» y demás dependencias reglamentarias».

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

1. El bien a enajenar y tipo de licitación es el que se detalla al final de este anuncio distribuido en lotes.

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

3. La licitación será única, no siendo precisa la constitución de depósito previo para concurrir a la subasta, salvo que se efectúe oferta en sobre cerrado, en cuyo caso deberá aportarse un cheque bancario por importe no inferior al cinco por ciento del tipo de la subasta.

4. La licitación se acomodará, de conformidad con lo previsto en el artículo 51 del Reglamento General de Recaudación de los Recursos del Sistema de la Seguridad Social, a las bases de la subasta redactadas por (SEGIPSA), «Sociedad Estatal de Gestión Inmobiliaria de Patrimonio, S. A.», y estará presidida en el acto de la licitación por uno de los representantes de la Tesorería General de la Seguridad Social a que se refiere el artículo 149.2 del citado Reglamento, que decidirá sobre las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del acto.

5. Las bases de la subasta se hallan a disposición de todos los interesados en el domicilio de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social sito en Calvo Sotelo, número 8, de Santander.

6. Se admitirán posturas por escrito en la forma y plazo establecido en las bases de la subasta.

7. Las cargas preferentes, si existieran, quedarán subsistentes, y no se destinará el precio del remate a su extinción.

8. Cuando el bien subastado sea susceptible de inscripción en registros públicos, los licitadores habrán de conformarse con el título de propiedad que se haya aportado al expediente, no teniendo derecho a exigir otros.

Advertencias.—Los posibles acreedores hipotecarios o pignoratícios forasteros o desconocidos, se tendrán por notificados con plena virtualidad legal con la publicación del presente edicto así como los demás interesados en el expediente.

En el caso de no poderse notificar la providencia de subasta al deudor por ignorar su paradero, haber rebasado la notificación o no haberse presentado en las Oficinas de Correos a retirar dicha notificación pese a habersele avisado por dicho Servicio de Correos, se dará al deudor por notificado con plena virtualidad legal mediante la publicación de este edicto.

Contra el acto notificado que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso ordinario ante la

Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en el plazo de un mes, contado a partir de su notificación al interesado, conforme a lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley General de la Seguridad Social (RDL 1/1994, de 20 de junio, según la redacción dada al mismo por la Ley 41/1994 de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social), y el artículo 183 del Reglamento General de Recaudación de los Recursos del Sistema de la Seguridad Social (RD 1.637/95, de 6 de octubre), significándose que aunque se interponga recurso, el procedimiento de apremio sólo se suspenderá en los casos y condiciones señalados en el artículo 184.2 del citado Reglamento.

En todo lo no previsto en este edicto, se estará a lo preceptuado en el artículo 151 del Reglamento General de Recaudación de los Recursos del Sistema de la Seguridad Social, en las demás disposiciones legales y reglamentarias de carácter complementario, y en las bases de la subasta.

Bien a enajenar

Lote número: 1.

Bien: Furgoneta Seat Terra, matrícula S-5986-X.

Valor de tasación: 175.000 pesetas.

Cargas preferentes: Ninguna según certificación del Registro de Hipoteca Mobiliaria y Prenda sin Desplazamiento.

Situación jurídica: Figura anotación de arrendamiento financiero (leasing) en en Jefatura de Tráfico a favor de Liseat, S. A. de Santander, notificado el embargo a dicha entidad, no hay constancia de haber hecho valer la limitación de disposición por interposición de tercería de dominio.

Figura anotación de embargo posterior del Juzgado de lo Social Número uno de Cantabria, expediente ejecutivo 94/285.

Figura anotación de embargo posterior del Ayuntamiento de Laredo, expediente IP 2/94.

Laredo, 27 de mayo de 1998.—El recaudador ejecutivo, Juan Carlos Fernández Lasa.

98/145806

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

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

Unidad de Recaudación Ejecutiva 03 de Torrelavega

Edicto de subasta de bien inmueble (TVA-603)

El jefe de la Unidad de Recaudación Ejecutiva número 03, de Torrelavega,

Hace saber: En el expediente administrativo de apremio que se instruye en esta Unidad a mi cargo contra el deudor don Francisco Gutiérrez Serna, por débitos a la Seguridad Social, se ha dictado por el director provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social, la siguiente:

Providencia: Una vez autorizada, con fecha 20 de mayo de 1998, la subasta de bien inmueble propiedad del deudor de referencia, que le fué embargado en procedimiento administrativo de apremio seguido contra dicho deudor, procédase a la celebración de la citada subasta el día 10 de septiembre, a las diez horas, en la calle Calvo Sotelo, 8, localidad de Santander, y obsérvense en su trámite y realización las prescripciones de los artículos 146 a 149 del Reglamento General de Recaudación de los Recursos del Sistema de la Seguridad Social y en los artículos 118 a 120 de su orden de desarrollo.

Notifíquese esta providencia al deudor, al depositario de los bienes embargados y, en su caso, a los acreedores hipotecarios y pignoratícios, y al cónyuge de dicho

deudor, con expresa mención de que, en cualquier momento anterior a la adjudicación, podrán el apremiado o los acreedores citados liberar los bienes embargados, pagando el importe total de la deuda, en cuyo caso se suspenderá la subasta de los bienes.

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

1. Que el bien embargado a enajenar es el que después se detalla.

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

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

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

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

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

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

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

8. El rematante deberá entregar en el acto de la adjudicación definitiva del bien, la diferencia entre el depósito constituido y el precio de adjudicación.

9. La subasta se suspenderá antes de la adjudicación del bien si se hace el pago de la deuda, intereses en su caso, recargo y costas del procedimiento.

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

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

12. Los adjudicatarios deberán conformarse con los títulos de propiedad que se hayan aportado al expediente, no teniendo derecho a exigir otros. De no estar inscrito el bien en el Registro, la escritura de adjudicación tendrá eficacia inmatriculadora en los términos previstos en el artículo 199.b) de la Ley Hipotecaria; en los demás casos en que sea preciso, habrán de proceder, si les interesa, como dispone el título VI de la misma Ley.

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

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

15. Mediante el presente edicto, se tendrán por notificados a todos los efectos legales, al deudor con domicilio desconocido y al acreedor hipotecario y demás acreedores.

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

Torrelavega, 1 de junio de 1998.—El recaudador ejecutivo, Javier Martínez de Velasco.

Descripción de la finca embargada

Deudor: Don Francisco Gutiérrez Serna.

Finca número 1

—Datos finca no urbana:

Provincia: Cantabria. Localidad: Nestares. Termino: Enmedio. Cultivo: Prado. Cabida: 960 hectáreas. Linda Norte: Camino vecinal. Linde Este: Camino vecinal y carretera. Linde Sur: Carretera. Linde Oeste: C. Rivero, P. Ceballos J. Ma.

—Datos Registro:

Número libro: 127. Número folio: 89. Número finca: 19.890.

Importe de tasación: 1.331.050 pesetas.

Tipo de subasta en primera licitación: 1.331.050 pesetas.

—Descripción ampliada:

Mitad de prado en Nestares, sitio de Navariegas o Navariega de 9.600 metros cuadrados.

Inscrita al libro 127, folio 89 y finca 19.890.

Valor de tasación: 1.331.050 pesetas.

Cargas: Derecho de retracto de los comuneros.

Tipo de subasta en primera licitación: 1.331.050 pesetas.

Tipo de subasta en segunda licitación: 998.287 pesetas.

Tipo de subasta en tercera licitación: 665.525 pesetas.

Torrelavega, 1 de junio de 1998.—El recaudador ejecutivo, Javier Martínez de Velasco.

98/145799

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

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

Unidad de Recaudación Ejecutiva 03 de Torrelavega

Edicto de subasta de bien inmueble (TVA-603)

El jefe de la Unidad de Recaudación Ejecutiva número 03, de Torrelavega,

Hace saber: En el expediente administrativo de apremio que se instruye en esta Unidad a mi cargo contra el deudor don Alfonso Escalante Fernández, por débitos a la Seguridad Social, se ha dictado por el director provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social, la siguiente:

Providencia: Una vez autorizada, con fecha 20 de mayo de 1998, la subasta de bien inmueble propiedad del deudor de referencia, que le fué embargado en procedimiento administrativo de apremio seguido contra dicho deudor, procédase a la celebración de la citada subasta el día 10 de septiembre, a las once horas, en la calle Calvo Sotelo, 8, localidad de Santander, y obsérvense en su trámite y realización las prescripciones de los artículos 146 a 149 del Reglamento General de Recaudación de los Recursos del Sistema de la Seguridad Social y en los artículos 118 a 120 de su orden de desarrollo.

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

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

1. Que el bien embargado a enajenar es el que después se detalla.

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

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

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

5. La subasta es única, si bien comprenderá dos licitaciones y, en su caso, si así lo decide el presidente de la mesa de subasta, una tercera licitación. Constituida la mesa y leído el anuncio de la subasta, por la presidencia se concederá el plazo necesario para que los licitadores se identifiquen como tales y constituyan el preceptivo

depósito, admitiéndose en esta primera licitación posturas que igualen o superen el tipo de cada bien, subastándose éstos de forma sucesiva.

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

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

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

8. El rematante deberá entregar en el acto de la adjudicación definitiva del bien, la diferencia entre el depósito constituido y el precio de adjudicación.

9. La subasta se suspenderá antes de la adjudicación del bien si se hace el pago de la deuda, intereses en su caso, recargo y costas del procedimiento.

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

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

12. Los adjudicatarios deberán conformarse con los títulos de propiedad que se hayan aportado al expediente, no teniendo derecho a exigir otros. De no estar inscrito el bien en el Registro, la escritura de adjudicación tendrá eficacia inmatriculadora en los términos previstos en el artículo 199.b) de la Ley Hipotecaria; en los demás casos en que sea preciso, habrán de proceder, si les interesa, como dispone el título VI de la misma Ley.

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

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

15. Mediante el presente edicto, se tendrán por notificados a todos los efectos legales, al deudor con domicilio desconocido y al acreedor hipotecario y demás acreedores.

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

Torrelavega, 1 de junio de 1998.—El recaudador ejecutivo, Javier Martínez de Velasco.

Descripción de la finca embargada

Deudor: Don Alfonso Escalante Fernández.

Finca número 1

—Datos finca urbana:

Descripción finca: 1/5 de nuda propiedad de casa.

Tipo vía: LG. Nombre vía: Travía. Código postal: 39520. Código municipal: 39024.

—Datos Registro:

Número libro: 60. Número folio: 131. Número finca: 6.178.

Importe de tasación: 977.536 pesetas.

Cargas que deberán quedar subsistentes: Caja Cantabria. Carga: Hipoteca. Importe: cero.

Tipo de subasta en primera licitación: 977.536 pesetas.

—Descripción ampliada:

—1/5 de nuda propiedad urbana: Una parcela de terreno al sitio de la Cotera, pueblo de Travía, de este Ayuntamiento, de 200 metros cuadrados que linda por todos sus vientos con camino público, excepto por el viento Norte, que linda con finca de los hermanos Fernández Santos.

Obra nueva: Una casa compuesta de planta baja destinada a cuadra y piso destinado a vivienda, que mide 100 metros cuadrados. El piso está dividido en cuatro habitaciones, comedor, cocina y cuarto de baño. Los cimientos del piso son de piedra y las paredes exteriores de ladrillo con revoco.

Inscrita al libro 60, folio 131 y finca 6.178.

Valor de tasación: 977.536 pesetas.

Cargas preferentes: Hipoteca Caja Cantabria por 0 pesetas a fecha 18 de abril de 1996.

Tipo de subasta en primera licitación: 977.536 pesetas.

Tipo de subasta en segunda licitación: 733.152 pesetas.

Tipo de subasta en tercera licitación: 488.768 pesetas.

Torrelavega, 1 de junio de 1998.—El recaudador ejecutivo, Javier Martínez de Velasco.

98/145797

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

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

Unidad de Recaudación Ejecutiva 01 de Santander

Edicto de subasta de bien inmueble (TVA-603)

El jefe de la Unidad de Recaudación Ejecutiva número 01, de Santander,

Hace saber: En el expediente administrativo de apremio que se instruye en esta Unidad a mi cargo contra el deudor don José Fernando Sainz Ortiz, por débitos a la Seguridad Social, se ha dictado por el director provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social, la siguiente:

Providencia: Una vez autorizada, con fecha 14 de mayo de 1998, la subasta de bien inmueble propiedad del deudor de referencia, que le fué embargado en procedimiento administrativo de apremio seguido contra dicho deudor, procédase a la celebración de la citada subasta el día 8 de septiembre, a las once horas, en la calle Calvo Sotelo, 8, localidad de Santander, y obsérvense en su trámite y realización las prescripciones de los artículos 146 a 149 del Reglamento General de Recaudación de los Recursos del Sistema de la Seguridad Social y de los artículos 118 a 120 de su orden de desarrollo.

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

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

1. Que el bien embargado a enajenar es el que después se detalla.

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

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

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

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

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

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

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

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

9. La subasta se suspenderá antes de la adjudicación del bien si se hace el pago de la deuda, intereses en su caso, recargo y costas del procedimiento.

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

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

12. Los adjudicatarios deberán conformarse con los títulos de propiedad que se hayan aportado al expediente, no teniendo derecho a exigir otros. De no estar inscrito el bien en el Registro, la escritura de adjudicación tendrá eficacia inmatriculadora en los términos previstos en el artículo 199.b) de la Ley Hipotecaria; en los demás casos en que sea preciso, habrán de proceder, si les interesa, como dispone el título VI de la misma Ley.

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

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

15. Mediante el presente edicto, se tendrán por notificados a todos los efectos legales, al deudor con domicilio desconocido y al acreedor hipotecario y demás acreedores.

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

Advertencias

La obligación de constituir depósito puede ser sustituida, a voluntad del licitador por la consignación a nombre de la Unidad de Recaudación Ejecutiva 39/01 de la Seguridad Social, del 25% del tipo de subasta en primera licitación, debiendo presentar el resguardo justificativo de dicha consignación con anterioridad al comienzo de la licitación ante el recaudador ejecutivo de la Seguridad Social o ante la mesa de subasta. La consignación se efectuará con los mismos requisitos y condiciones y tendrá los mismos efectos que en el supuesto de constitución de depósito.

Los bienes que no resulten adjudicados en tercera licitación, así como los adjudicados en cualquiera de ellas cuyo adjudicatario no satisfaga en el plazo establecido el precio de remate, a criterio del presidente de la mesa, serán objeto de una segunda subasta a celebrar en las mismas condiciones que la primera o pasarán al trámite de venta por gestión directa.

Tipo de subasta en primera licitación: 3.120.073 pesetas.

Tipo de subasta en segunda licitación: 2.340.055 pesetas.

Tipo de subasta en tercera licitación: 1.560.037 pesetas.

Santander, 3 de junio de 1998.—La recaudadora ejecutiva, María del Carmen Blasco Martínez.

Descripción de la finca embargada

Deudor: Don José Fernando Sainz Ortiz.

Finca número 1

—Datos finca urbana:

Descripción de la finca: Urbana. Número: Treinta y cuatro. Piso: Duplex. Tipo vía. ZZ. Nombre vía: Sotilla.

—Datos Registro:

Número Registro: 01. Número de tomo: 1.016. Número libro: 130. Número folio: 175. Número finca: 17.782.

Importe de tasación: 10.547.000 pesetas.

Cargas que deberán quedar subsistentes: Banesto.

Carga: Hipoteca. Importe: 7.426.927 pesetas.

Tipo de subasta en primera licitación: 3.120.073 pesetas.

—Descripción ampliada:

Urbana: Número treinta y cuatro, piso, destinado a vivienda denominado segundo C, y es del tipo dúplex C, situado a la derecha según se sube por la escalera del bloque tres, de un edificio en construcción, radicante en el pueblo de la Abadilla, barrio de Sarón y sitio de Sotilla, término municipal de Santa María de Cayón, el cual reparte su superficie entre la planta segunda y la planta bajo cubierta,

las cuales se comunican interiormente. Tiene una superficie total construida de ciento cuarenta y siete metros noventa y tres decímetros cuadrados y un total útil de ciento doce metros cincuenta y seis decímetros cuadrados, de los cuales cincuenta y seis metros treinta y cinco decímetros cuadrados se enclavan en la planta segunda y se distribuyen en hall, pasillo, baño, cocina, salón comedor, un dormitorio y arranque de escalera para la planta superior. Lindan estos metros a la derecha entrando o Sur, con pisos tipo D de su misma planta y vuelo sobre el terreno sobrante de edificación, a la izquierda entrando o Norte, con pisos tipo B de su misma planta, al fondo o Este, con vuelo sobre el terreno sobrante de edificación, y al frente u Oeste, con meseta de escalera y piso tipo D de su misma planta. Los cincuenta y seis metros veintiún decímetros cuadrados útiles que se encuentran bajo cubierta, se reparten en distribuidor, baño, dos dormitorios y salón estar. Linda estos metros al Norte, con vuelo sobre la cubierta o tejado del edificio y metros correspondientes al dúplex tipo B, al Sur, con metros correspondientes al dúplex tipo D, vacío del hueco de la escalera principal y con metros correspondientes al dúplex tipo B.

Santander, 2 de junio de 1998.—La recaudadora ejecutiva, María del Carmen Blasco Martínez.

98/145861

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

— 2. Anuncios de Tribunales y Juzgados —

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO DOS DE SANTANDER

EDICTO

Expediente número 32/94

El magistrado juez del Juzgado de Primera Instancia Número Dos de Santander,

Hace saber: Que en este Juzgado de mi cargo, bajo el número 32/94, se siguen autos de ejecutivo letras de cambio, a instancia del procurador señor Álvarez Pañeda, en representación de don José Miguel Moreno Acero, contra doña Carmen Abián Pérez («Tobogán») y esposo, en S. C., representados por el procurador señor Vaquero García, en reclamación de cantidad, en cuyas actuaciones se ha acordado sacar a la venta en primera y pública subasta, por término de veinte días y precio de su valoración la siguiente:

Derecho de traspaso del local sito en Santander, calle Lealtad, número 22, bajo, con fachada a la calle Lealtad y a la calle Méndez Núñez, embargada a la demandada que ha

sigido tasado en veinticuatro millones (24.000.000) de pesetas.

La subasta tendrá lugar en la sala de audiencias de este Juzgado, sito en avenida Pedro San Martín, s/n, edificio Las Salesas, Santander, en esta capital, el próximo día 25 de septiembre, a las diez horas, con arreglo a las siguientes condiciones:

1. El tipo del remate será de veinticuatro millones (24.000.000) de pesetas, sin que se admitan posturas que no cubran las dos terceras partes de dicha suma.

2. Para poder tomar parte en la licitación deberán los licitadores consignar previamente en la mesa del Juzgado o establecimiento que se destine al efecto, cuenta de consignaciones y depósitos en el BBV 3858000017003294, el 20% del tipo del remate.

3. Podrán hacerse posturas por escrito, en pliego cerrado, desde el anuncio de la subasta hasta su celebración, depositando en la mesa del Juzgado, junto con aquél, el 20% del tipo del remate.

4. Solamente el ejecutante podrá hacer el remate a calidad de ceder a un tercero.

5. Se reservarán en depósito, a instancia del acreedor, las consignaciones de los postores que no resultaren rematantes y que lo admitan y hayan cubierto el tipo de la subasta, a efectos de que, si el primer adjudicatario no cumpliera la obligación, pueda aprobarse el remate a favor de los que le sigan por el orden de sus respectivas posturas.

6. Los títulos de propiedad, suplidos por certificación del Registro, se encuentran de manifiesto en la Secretaría del Juzgado, debiendo los licitadores conformarse con ellos, sin que puedan exigir otros.

7. Las cargas y gravámenes anteriores y los preferentes, si los hubiere, al crédito del actor quedarán subsistentes y sin cancelar, entendiéndose que el rematante los acepta y queda subrogado en la responsabilidad de los mismos, sin destinarse a su extinción el precio del remate.

8. Para el supuesto de que resultare desierta la primera subasta, se señala para que tenga lugar la segunda el próximo 27 de octubre, a las diez horas, en las mismas condiciones que la primera, excepto el tipo del remate, que será del 75% del de la primera; y caso de resultar desierta dicha segunda subasta, se celebrará una tercera sin sujeción a tipo, el día 27 de noviembre, también a las diez horas, rigiendo para la misma las restantes condiciones fijadas para la segunda.

El presente edicto sirve de notificación al demandado.

En caso de coincidir las fechas señaladas para la celebración de la subasta en día inhábil, se entenderá que se celebrará al día siguiente hábil.

Santander, 8 de mayo de 1998.—El juez (ilegible).—El secretario (ilegible).

98/151773


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

Anuncios e inserciones:

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

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

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

Casimiro Sainz, 4 – 39003 Santander – Teléfono: (942) 20.73.00 – Fax: (942) 20.71.46