

Secretaría: Doña Isabel Castillo Manrique, con voz y sin voto.

Suplente: Don Iván González Peón.

Vocales:

Don Jesús Silos Sánchez, en representación de la Comunidad Autónoma.

Suplente: Don Carlos García Campos.

Don José Ángel San Martín Cortines, en representación de la Junta de Personal, con voz y voto.

Suplente: Don Rafael Peredo Rodríguez.

Don Rafael de la Iglesia Barbolla, en representación de la Junta de Personal, con voz y sin voto.

Suplente: Doña Rosa M^a Huete Fernández.

Don Eduardo Rubalcaba Pérez, como miembro de la Corporación.

Suplente: Don César Torrellas Rubio.

Don Rafael de la Sierra González, como miembro de la Corporación.

Suplente: Doña Marta Barreda González.

Doña Concepción Obregón Cuesta, como funcionario de carrera.

Suplente: Doña Puerto Sánchez-Calero López.

Don Esteban Saíñz Vidal, como funcionario de carrera.

Suplente: Doña Sonia López García.

Comienzo de ejercicios.

Se pone en conocimiento de los aspirantes admitidos, que el primer ejercicio se realizará el día 30 de junio de 2005, a las 17,00 horas, en el salón de Plenos del Ayuntamiento.

Los aspirantes deberán acudir con DNI y bolígrafo azul.

Santander, 25 de abril de 2005.—El concejal delegado, Eduardo Rubalcaba Pérez.

05/5712

AYUNTAMIENTO DE SUANCES

Corrección de errores al anuncio publicado en el BOC número 78, de 25 de abril de 2005, de aprobación de las bases para la provisión de un puesto de Auxiliar de Información Juvenil.

Examinadas las citadas bases que aparecen publicadas en el BOC número 78, lunes, 25 de abril de 2005, en la página 4.293, base 12 in fine:

—Donde dice que la entrevista curricular tendrá una puntuación de 0 a 0,05.

—Debe de decir de 0 a 5 puntos.

Lo que se publica para general conocimiento, en Suances, 29 de abril de 2005.—El alcalde, Francisco Javier Gómez Blanco.

05/5897

AYUNTAMIENTO DE SUANCES

Corrección de errores al anuncio publicado en el BOC número 78, de 25 de abril de 2005, de aprobación de las bases para la provisión, mediante concurso de méritos, para cubrir una plaza interina de Técnico Auxiliar de Apoyo adscrita al Servicio de Urbanismo y designación del Tribunal Calificador.

Examinadas las citadas bases que aparecen publicadas en el BOC número 78, lunes, 25 de abril de 2005, en la página 4292, base IV):

—Donde dice puntuación máxima: 0, a 0,05 puntos.

—Debe de decir, 0 a 5 puntos.

Lo que se publica para general conocimiento, en Suances, 29 de abril de 2005.—El alcalde, Francisco Javier Gómez Blanco.

05/5808

2.3 OTROS

CONSEJO DE GOBIERNO

Decreto 55/2005, de 28 de abril, por el que se modifica parcialmente la estructura orgánica y la relación de puestos de trabajo de las Consejerías de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo, y Obras Públicas y Vivienda.

Son novedades rigurosas de nuestro tiempo la necesidad de prestar apoyo a la decisión política dada la creciente complejidad si no de la decisión misma, de sus consecuencias, y la satisfacción de la demanda de una correcta prestación de servicios y realización de actividades positivas.

Por tales motivos, la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en su redacción por la Ley 7/2004, de 27 de diciembre, de Medidas Administrativas y Fiscales, regula como órganos directivos de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria los Subdirectores Generales.

A través del Decreto 20/2005, de 24 de febrero, por el que se modifica la estructura básica de la Consejería de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo se crean las Subdirecciones Generales de Servicios y Protección Civil, de Función Pública, de Ordenación del Territorio y Urbanismo y de Justicia, procediéndose mediante el presente Decreto a la creación de los correspondientes puestos de Subdirector General.

Asimismo, la convocatoria del concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo de los grupos C/D y D, mediante Orden de 29 de diciembre de 2003 (BOC de 9 de enero de 2004) supuso que quedaran afectados por el mismo distintos puestos dependientes de Consejería de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo, no pudiendo, por tanto, modificarse la configuración de los mismos por el Decreto 119/2004, de 28 de octubre, de estructura orgánica y modificación de las relaciones de puestos de trabajo de la Consejería de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo, procediéndose a la modificación de los referidos puestos, junto con otras modificaciones puntuales que se han creído necesarias en la relación de puestos de trabajo de la Consejería de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo.

Por otra parte, con posterioridad a la publicación del Decreto 50/2004, de 27 de mayo, de Estructura Orgánica de la Consejería de Obras Públicas y Vivienda, por la Ley de Cantabria 2/2004, de 27 de septiembre, del Plan de Ordenación del Litoral se atribuye a órganos de la Consejería de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo las competencias para la autorización de usos permitidos en la zona de servidumbre de protección del dominio público marítimo terrestre y para la tramitación de procedimientos sancionadores por infracciones cometidas en dicha zona, lo que aconseja el traslado de una unidad administrativa a la Dirección General de Ordenación del Territorio y Urbanismo.

En su virtud, previa negociación con los representantes sindicales, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 2/89, de 31 de enero, sobre la Elaboración de Estructuras, Relaciones de Puestos de Trabajo y Retribuciones, a propuesta de los Consejeros de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo, y Obras Públicas y Vivienda, previa deliberación del Consejo de Gobierno en su sesión de 28 de abril de 2005,

DISPONGO

Artículo primero.— En la Secretaría General, dependiendo directamente del Jefe de Sección de Juegos y Espectáculos, se crea el Negociado de Gestión Administrativa.

Artículo segundo.- En el Servicio Jurídico-Administrativo de la Dirección General de Justicia se suprime la Sección de Gestión Económica.

Artículo tercero.

1.- Se modifican parcialmente, en el sentido y alcance que se expresan en los párrafos siguientes, los artículos 4, 9 y 10 y los párrafos 4, 9 y 10 de la Disposición Adicional del Decreto 119/2004, de 28 de octubre, publicado en el BOC número 215, del lunes 8 de noviembre de 2004, por el que se aprueba la estructura orgánica y de modificación de la relación de puestos de trabajo de la Consejería de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo.

2.- El organigrama que recoge el artículo 4 del mencionado Decreto 119/2004, de 28 octubre, queda de la siguiente manera:

«La Secretaría General de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo, se estructura en las siguientes unidades:

4.0.0.1. Negociado de Coordinación Administrativa

4.1. Unidad de Apoyo y Coordinación

4.1.0.1 Negociado de Actas

4.2. Servicio de Administración General

4.2.0.1. Negociado de Gestión Presupuestaria

4.2.0.2. Negociado de Habilitación

4.2.0.3. Negociado de Gestión Económica y Patrimonio

4.2.0.4. Negociado de Gestión Administrativa

4.2.1. Sección de Personal y Régimen Interior

4.2.1.1. Negociado de Personal

4.2.1.2. Negociado de Documentación

4.3. Servicio de Contratación y Compras

4.3.0.1. Negociado de Contratación

4.3.0.2. Negociado de Compras

4.3.0.3. Negociado de Procedimiento

4.3.0.4. Negociado de Licitación

4.4. Servicio de Autorizaciones Administrativas

4.4.0.1. Negociado de Fundaciones

4.4.0.2. Negociado de Asociaciones y Colegios Profesionales

4.4.1. Sección de Juegos y Espectáculos

4.4.1.1. Negociado de Juego

4.4.1.2. Negociado de Espectáculos

4.4.1.3. Negociado de Apoyo Administrativo

4.4.1.4. Negociado de Gestión Administrativa

4.5. Servicio de Asesoría Jurídica

4.5.0.1. Negociado de Asesoría Jurídica»

Las competencias genéricas del Secretario son las expresadas en la ley de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como en las disposiciones que la modifiquen o sustituyan.

Específicamente, corresponden al Secretario las siguientes competencias:

a) Elaborar o coordinar los trabajos de elaboración de disposiciones generales en materias que no correspondan a otro Departamento.

b) Emitir informes jurídicos económicos o técnicos en los casos o expedientes en que, según las leyes, corresponda al Secretario.

c) Coordinar las reuniones periódicas de Secretarios Generales, centralizando los informes y propuestas de acuerdos, sobre los que se elaborará el Orden del Día del Consejo de Gobierno.

d) Informar y realizar propuestas al Consejero de los asuntos que hayan de ser sometidos al Consejo de

Gobierno, respondiendo de que los expedientes se encuentran completos y sin objeciones.

e) Asistir al Consejero de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo, como Secretario del Consejo de Gobierno y custodia de actas y acuerdos.

f) Prestar asistencia jurídica a los Centros y Unidades de la Consejería que lo requieran.

g) Dirigir la administración y conservación de los bienes y derechos adscritos a la Consejería.

h) Custodiar las Leyes y Decretos originales.

i) Coordinar la publicación de colecciones legislativas de carácter general de la Comunidad Autónoma, y especialmente la colección «Textos Autonómicos».

j) Dirigir el Registro propio de la Consejería de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo, así como los Registros Delegados que se autoricen.

k) Dirigir el Registro de Convenios del Gobierno de Cantabria.

l) El ejercicio de las competencias atribuidas a la Comunidad Autónoma en materia de Casinos, Juegos y Apuestas, Colegios Oficiales o Profesionales, Espectáculos Públicos y Asociaciones.

m) Y cualesquiera otras establecidas en las disposiciones legales o delegadas por el Consejero.

A las unidades de la Secretaría General les corresponden las siguientes funciones:

4.1. A la Unidad de Apoyo y Coordinación, con rango de servicio, le corresponde el apoyo y asesoramiento al Secretario General, especialmente en la coordinación con todas las Secretarías Generales de los asuntos que deban ser sometidos al Consejo de Gobierno; formalización y traslado de acuerdos a las respectivas Secretarías Generales para su notificación; custodia y archivo de los acuerdos y las actas y elaboración de las certificaciones de las mismas.

4.2. Al Servicio de Administración General, bajo la superior dirección del Secretario General, le corresponden las funciones de: coordinación de todos los servicios de la Consejería; régimen interno de los servicios; régimen general de bienes sin perjuicio de las funciones inmediatas que correspondan a otros centros o unidades de la Consejería; anteproyecto de presupuesto de la Consejería y seguimiento y control de su ejecución; estudios, instrucciones y criterios en materia de personal de la Consejería; seguimiento y control horario; estudios de organización administrativa e implantación de políticas de innovación y calidad de los servicios en el ámbito de la Consejería; la gestión del Registro de Convenios del Gobierno de Cantabria; apoyo al Secretario en preparación de asuntos de la Consejería para el Consejo de Gobierno; preparación de la colección de «Textos Autonómicos»; seguimiento e información de legislación y documentación de CC AA y Cortes Generales y elaboración de la memoria anual.

4.2.1. A la Sección de Personal y Régimen Interior le corresponden, bajo la superior dirección del Jefe de Servicio, las funciones de: régimen interno del servicio, en relación con el mantenimiento de mobiliario y material; seguimiento del Capítulo I de la Consejería; asistencia a Unidades de la Consejería en materia de personal; gestión ordinaria de personal y elaboración y seguimiento de las Relaciones de Puestos de Trabajo; organización del archivo central de la Consejería y elaboración de la memoria anual.

4.3. Al Servicio de Contratación y Compras, bajo la superior dirección del Secretario General, le corresponden las funciones previstas en la Ley de Régimen Jurídico, en el Decreto 61/1993, de 31 de agosto, y disposiciones que las desarrollan y complementan.

Específicamente le corresponde la tramitación de los expedientes de contratación; la propuesta de adjudicación y de formalización de los contratos, así como las actuaciones sobre suspensión, modificación y extinción de los mismos.

Asimismo, le corresponden: La Secretaría de la Mesa de Contratación y de la Junta de Compras; el informe y asesoramiento en materia contractual a todas las Consejerías; la gestión del Registro de Proposiciones, del Libro de Registro de Contratistas y del Registro Público de Contratos. También dará cuenta de los contratos celebrados, de sus modificaciones, prórrogas o variaciones de plazo y de su extinción en los plazos y forma determinados en la legislación contractual de las Administraciones Públicas, al Tribunal de Cuentas y a la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Ministerio de Economía y Hacienda.

4.4. El Servicio de Autorizaciones Administrativas ejerce, bajo la superior dirección del Secretario General las funciones de coordinación de las unidades adscritas al Servicio, estudio y asesoramiento en materia de juego, espectáculos, fundaciones, asociaciones y colegios profesionales; dirección de la tramitación de todos los expedientes; normativa reguladora y memoria anual.

4.4.1. A la Sección de Juego y Espectáculos le corresponden, bajo la dirección del jefe de Servicio, las funciones de estudios e informes en juegos y espectáculos, gestión de expedientes, registro de juego, autorizaciones y cualesquiera otras que le encomiende el jefe de Servicio

4.5. A la Asesoría Jurídica le corresponde efectuar el asesoramiento jurídico en general en relación con las actuaciones propias de la Consejería, sin perjuicio de las competencias de otros centros directivos; elaboración y asesoramiento en la tramitación de disposiciones de carácter general relativas a materias propias de la Consejería. Emitir informe jurídico en aquellos expedientes en que se así se prevea por el ordenamiento jurídico, así como en los recursos administrativos que se interpongan contra las resoluciones de los órganos de la Consejería. Elaboración de estudios jurídicos y comparados de la normativa legal así como de todos aquellos informes legales que le sean encomendados por la Secretaría General.

3-. El artículo 9 queda con la siguiente redacción :

« Artículo 9. Dirección General de Ordenación del Territorio y Urbanismo:

La Dirección General de Ordenación del Territorio y Urbanismo se estructura en las siguientes unidades:

9.1. Servicio de Urbanismo y Tramitación de Expedientes Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo.

9.1.1. Sección de Apoyo a la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo.

9.1.1.1. Negociado de Archivo Expedientes Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo.

9.1.1.2. Negociado de Gestión.

9.1.1.3. Negociado de Apoyo Jurídico

9.1.2. Sección Técnica de Apoyo

9.1.2.1. Negociado de Gestión Técnica

9.2. Servicio de Planificación Territorial y Urbanística

9.2.0.1. Negociado de Planificación y Disciplina

9.2.1. Sección de Ordenación del Territorio y Sistemas de Información Geográfica

9.2.2. Sección de Cartografía

9.2.3. Sección de Contratación y Seguimiento de Expedientes Administrativos

9.2.3.1. Negociado de Gestión e Información Administrativa

9.2.3.2. Negociado de Gestión Administrativa y Económica

Las competencias genéricas de la Dirección General de Ordenación del Territorio y Urbanismo son las expresadas en la Ley de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como en las disposiciones que la modifiquen o sustituyan.

Específicamente le corresponden las competencias siguientes:

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

b) Elaboración, tramitación y control de los instrumentos de la planificación y ordenación territorial

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

d) La supervisión, tutela y fomento del planeamiento y de la actividad urbanística en el territorio de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

e) La coordinación con entidades urbanísticas tanto públicas como privadas.

f) Desarrollar la labor de inspección urbanística en el ámbito de las competencias de la Comunidad Autónoma.

g) La cartografía de la Comunidad Autónoma.

h) La concesión de autorizaciones de uso y tramitación de procedimientos sancionadores en la zona de servidumbre de protección del dominio público marítimo terrestre.

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.

9.1. El Servicio de Urbanismo y Tramitación de Expedientes de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo es el órgano que ejerce las funciones referentes a la tramitación y control de los instrumentos de planificación urbanística y de ordenación territorial. Otras funciones específicas son:

a) Supervisión, tutela y fomento del planeamiento y de la actividad urbanística en nuestra Comunidad Autónoma.

b) Definición y programación de la política de ordenación urbana.

c) Tareas de coordinación con entidades urbanísticas, tanto públicas como privadas.

d) Elaboración de programas de suelo y fomento de la actividad urbanística

e) Elaboración de estudios relativos a la adquisición de suelo (peticiones de los ayuntamientos, informes urbanísticos, valoraciones, estudios geotécnicos, etc.)

f) Cooperación y asesoramiento técnico a organismos administrativos y particulares para la redacción o modificación de instrumentos urbanísticos o de ordenación territorial.

g) Elaboración y supervisión de proyectos en materia competencia de la Dirección General.

h) Restantes funciones que las disposiciones vigentes le atribuyan.

9.1.1. La Sección de Apoyo a la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo desarrolla las labores encomendadas al servicio en relación con la tramitación y control de los instrumentos de planificación, tanto urbanística como territorial, así como de coordinación con las entidades urbanísticas y la cooperación y asesoramiento a organismos administrativos y particulares.

9.1.2. La Sección Técnica de Apoyo se encarga fundamentalmente de apoyar al Servicio de Urbanismo en la elaboración de informes técnicos e instrumentos de planeamiento urbanístico y territorial, así como la elaboración de cualquier estudio técnico relativo a la adquisición del suelo.

9.2. El Servicio de Planificación Territorial y Urbanística se encomienda de la definición, programación y redacción de los instrumentos de planeamiento territorial de la Ley de Cantabria 2/2001, así como de aquellos instrumentos de planeamiento urbanístico municipal que se redacten por parte de esta Dirección General. Así mismo, realiza las siguientes funciones:

- a) En relación a los instrumentos urbanísticos, comprobación e informe de su adecuación a los instrumentos de planificación territorial.
- b) Desarrollar la labor de inspección urbanística en el ámbito de las competencias de la Comunidad Autónoma.
- c) La supervisión y redacción de estudios, planes y proyectos que se le encomienden por la autoridad competente.
- d) Contratación, supervisión y gestión de la Cartografía de la Comunidad Autónoma.
- e) Configuración de un Sistema de Información Geográfica que contenga la cartografía y planeamiento competencia de esta Dirección General, y que permita visualizar así mismo aquellos otros aspectos temáticos relacionados con ésta u otras Consejerías.
- 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.

9.2.1. La función de la Sección de Ordenación del Territorio y Sistemas de Información Geográfica es la de configurar un Sistema de Información Geográfica, que contenga al menos la cartografía y el planeamiento urbanístico y territorial, así como el sistema encargado de su visualización, pudiendo contener además aspectos temáticos relacionados con ésta u otras Consejerías. También se le encomienda la coordinación de estas labores con las propias del Servicio en materia de ordenación territorial, sirviendo de apoyo técnico a la redacción de los distintos instrumentos de planificación.

9.2.2. La función de la Sección de Cartografía es la de contratar y supervisar la cartografía básica de la Comunidad Autónoma, redactar Planes Cartográficos, impulsar la cooperación con otras Administraciones y asistir a las Comisiones Técnicas que en materia de Cartografía se establezcan. Además deberá gestionar la cartografía de la Comunidad Autónoma para su posterior utilización por otros organismos públicos o privados.

9.3. La Sección de Contratación y Seguimiento de Expedientes Administrativos se configura como una unidad horizontal, al servicio de los dos servicios existentes, y cuya principal función es la de realizar tramitaciones administrativas relacionadas con la Contratación, la gestión de personal, la redacción de propuestas de presupuestos anuales, la gestión de tasas, información general, registro y todas aquellas de carácter administrativo que se les pueda encomendar en el marco de las competencias de la Dirección General.

4.- El artículo 10 queda redactado de la siguiente manera:

«Artículo 10. La Dirección General de Justicia

La Dirección General de Justicia se estructura en las siguientes unidades:

10.1. Servicio Jurídico-Administrativo de Justicia
10.1.1. Sección de Gestión de Personal

Las competencias genéricas de la Dirección General de Justicia son las expresadas en la Ley de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Específicamente le corresponden las competencias siguientes:

a) El seguimiento y coordinación de las facultades que corresponden a la Comunidad Autónoma en materia de nombramiento de Notarios y Registradores.

b) El ejercicio de las funciones que con motivo de la transferencia de funciones y servicios de la Administración General del Estado se traspasen a la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de Administración de Justicia.

c) Las delegadas por el Consejero de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo.

10.1 El Servicio Jurídico-Administrativo de Justicia ejercerá las siguientes funciones:

a) El apoyo técnico y jurídico a los demás órganos de la Dirección General de Justicia.

b) La elaboración de propuestas normativas en las materias atribuidas a la Dirección General de Justicia.

c) La gestión y propuestas de ordenación en relación con el personal de Cuerpos Nacionales de Justicia afectados por los traspasos a Cantabria.

d) La integración y publicación de memorias y estadísticas relativas a las funciones y servicios prestados por la Dirección General.

e) El registro, archivo y custodia de la documentación de la Dirección General.

f) Cuantas otras le atribuya la legislación vigente o le encomiende el Director General.

10.1.1. A la Sección de Personal y Régimen Interior le corresponden las siguientes funciones:

a) La gestión de las situaciones administrativas del personal de los Cuerpos Nacionales de Justicia afectados por los traspasos de funciones.

b) La elaboración de las propuestas de modificación de plantillas de los órganos y servicios judiciales y de fiscalía radicados en Cantabria, así como de sus relaciones de puestos de trabajo.

c) El estudio y propuesta de medidas de racionalización de la gestión del personal de la Administración de Justicia.

d) El estudio, documentación y preparación de propuestas normativas.

e) La gestión de registro y archivo de la documentación de la Dirección General.

f) La preparación de los expedientes administrativos que hayan de ser resueltos o propuestos por la Dirección General.

g) Cualesquiera otras que le atribuya el Director General de Justicia.»

4.- Se modifican los apartados 4, 9 y 10 de la Disposición Adicional Primera.

a) el apartado 4 queda redactado de la siguiente manera:

«4. Las Unidades de la Secretaría General, conforme a la estructura que se establece en el presente Decreto son:

4.0.0.1. Negociado de Coordinación Administrativa

4.1. Unidad de Apoyo y Coordinación

4.1.0.1. Negociado de Actas

4.2. Servicio de Administración General

4.2.0.1. Negociado de Gestión Presupuestaria

4.2.0.2. Negociado de Habilitación

4.2.0.3. Negociado de Gestión Económica y Patrimonio

4.2.0.4. Negociado de Gestión Administrativa

4.2.1. Sección de Personal y Régimen Interior

4.2.1.1. Negociado de Personal

4.2.1.2. Negociado de Documentación

4.3. Servicio de Contratación y Compras

4.3.0.1. Negociado de Contratación

4.3.0.2. Negociado de Compras

4.3.0.3. Negociado de Procedimiento

4.3.0.4. Negociado de Licitación

- 4.4. Servicio de Autorizaciones Administrativas
 4.4.0.1. Negociado de Fundaciones
 4.4.0.2. Negociado de Asociaciones y Colegios Profesionales
 4.4.1. Sección de Juegos y Espectáculos
 4.4.1.1. Negociado de Juego
 4.4.1.2. Negociado de Espectáculos
 4.4.1.3. Negociado de Apoyo Administrativo
 4.4.1.4. Negociado de Gestión Administrativa

- 4.5. Servicio de Asesoría Jurídica
 4.5.0.1. Negociado de Asesoría Jurídica»

b) El apartado 9 queda con la siguiente redacción :

« 9. Las unidades de la Dirección General de Ordenación del Territorio y Urbanismo, conforme a la estructura que se establece en el presente Decreto son:

9.1. Servicio de Urbanismo y Tramitación de Expedientes Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo.

9.1.1 Sección de Apoyo a la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo.

9.1.1.1. Negociado de Archivo y Expedientes de la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo. .

9.1.1.2. Negociado de Gestión

9.1.1.3. Negociado de Apoyo Jurídico

9.1.2. Sección Técnica de Apoyo

9.1.2.1. Negociado de Gestión Técnica

9.2. Servicio de Planificación Territorial y Urbanística

9.2.0.1. Negociado de Planificación y Disciplina

9.2.1. Sección de Ordenación del Territorio y Sistemas de Información Geográfica

9.2.2. Sección de Cartografía

9.2.3. Sección de Contratación y Seguimiento de Expedientes Administrativos

9.2.3.1. Negociado de Gestión e Información Administrativa

9.2.3.2. Negociado de Gestión Administrativa y Económica».

c) El apartado 10 queda redactado de la siguiente manera:

«10. Las unidades de la Dirección General de Justicia, conforme a la estructura que se establece en el presente Decreto son:

10.1. Servicio Jurídico-Administrativo de Justicia

10.1.1. Sección de Personal y Régimen Interior»

Artículo cuarto.- El Negociado de Asesoría Jurídica hasta ahora dependiente de la Secretaria General de la Consejería de Obras Públicas y Vivienda se adscribe a la Sección de Apoyo a la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Dirección General de Ordenación del Territorio y Urbanismo, cambiando su denominación por la de Negociado de Apoyo Jurídico.

Artículo quinto.- Se aprueba la modificación parcial de las relaciones de puestos de trabajo de las Consejerías de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo y Obras Públicas y Vivienda, que se publican como anexo al presente Decreto.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOC.

Santander, 28 de abril de 2005.

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE GOBIERNO
 Miguel Ángel Revilla Roiz

EL CONSEJERO DE PRESIDENCIA,
 ORDENACIÓN DEL TERRITORIO
 Y URBANISMO,
 José Vicente Mediavilla Cabo

ANEXO

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO

Se modifica el puesto 18 «Secretario/a Consejero», abriendo su cobertura a funcionarios de otras Administraciones Públicas.

SECRETARÍA GENERAL

En el Servicio de Autorizaciones Administrativas se suprime el puesto 169, «Auxiliar».

Dependiendo del Jefe de Sección de Juegos y Espectáculos se crea el puesto de trabajo «Jefe de Negociado de Gestión Administrativa», con la siguiente descripción: F;C/D;18; 9.358,48 euros: CA/CGAU;3,9 y 13; S;II;CM;GC.

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS Y PROTECCIÓN CIVIL

Dependiendo del Director General de Servicios y Protección Civil se crea el puesto de «Subdirector General de Servicios y Protección Civil», con la siguiente descripción: F; A; 30; 27.940,65 euros; CTS/CFS;1,5;S;III;LD;AP.

DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS

En el Servicio de Atención al Ciudadano se modifica el puesto 7822, «Jefe de Negociado de Información Administrativa», cuyo complemento específico pasa de 8.270,54 a 9.358,48 euros.

También en el Servicio de Atención al Ciudadano se modifican los puestos 3780, 3781, 3782, 3783, 3784 y 3785, «Agentes de Información», que pasan de estar calificados de «no singularizados» a «singularizados».

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

Dependiendo del Director General de Función Pública se crea el puesto de «Subdirector General de Función Pública», con la siguiente descripción: F; A; 30; 27.940,65 euros; CTS/CFS;1,5;S;III;LD;AP.

En el Servicio de Gestión de Personal se modifican los puestos 283 y 285, «Auxiliar», cuyos niveles de destino pasan del 12 al 14, y a los que se le añade el área funcional 6. Además, el puesto 285 cambia el régimen de dedicación, pasando de I a II y, por tanto, su complemento específico se eleva a 6.381,94 euros.

En el Servicio de Gestión de Personal se modifican los puestos 7878 « Coordinador de Seguridad Social y Mutualismo Administrativo», 277 « Jefe de Negociado de Seguridad Social» y 7880 « Jefe de Negociado de Mutualismo Administrativo» que incluyen el área funcional 10.

En la Unidad de Coordinación se modifica el puesto 287, «Auxiliar», cuyo nivel de destino pasa del 12 al 14 y al que se le añade el área funcional 6.

DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO

Dependiendo del Director General de Ordenación del Territorio y Urbanismo se crea el puesto de «Subdirector General de Ordenación del Territorio y Urbanismo», con la siguiente descripción: F;A;30; 27.940,65 euros; CTS/CFS; Arquitecto/Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos/Licenciado en Derecho; 1,5;S;III;LD;AP.

En el Servicio de Planificación Territorial y Urbanística se modifica el puesto 7941, «Jefe de Sección de Cartografía», al que se añade la titulación de Licenciado en Geografía, quedando su descripción: F; A/B; 25; 12.102,53 euros; CFS/CDYTM; Ingeniero en Geodesia y Cartografía/Licenciado en Geografía/Ingeniero Técnico Topógrafo; Conocimiento y experiencia en gestión y actualización de cartografía; 2,5; S; II; CM; AP.

También en el Servicio de Planificación Territorial se modifican los puestos 874, «Jefe de Negociado de Planificación y Disciplina» y 850, «Jefe de Negociado de Gestión Administrativa y Económica», cuyos complementos específicos pasan de 8.270,54 a 9.358,48 euros.

En el Servicio de Urbanismo y Tramitación de Expedientes de la C.R.O.T.U. se modifica el puesto 875, «Jefe de Negociado de Gestión», cuyo complemento específico pasa de 8.270,54 a 9.358,48 euros.

Pasa a depender del Jefe de Sección de Apoyo a la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo el puesto 5759 « Jefe de Negociado de Asesoría Jurídica» hasta ahora dependiente del « Jefe de Asesoría Jurídica « de la Secretaria General de la Consejería de Obras Públicas y Vivienda, que cambia su denominación a «Jefe de Negociado de Apoyo Jurídico».

DIRECCIÓN GENERAL DE JUSTICIA

Dependiendo del Director General de Justicia se crea el puesto «Subdirector General de Justicia», con la siguiente descripción: F; A ;30; 27.940,65 euros; CTS/CFS; Licenciado en Derecho; 1,5; S; III; LD; AP.

Se suprime el puesto 7920, «Jefe de Sección de Gestión Económica», y el puesto 7918, Auxiliar que hasta ahora dependía de él, pasa a hacerlo directamente del Jefe de Servicio Jurídico-Administrativo.

Dependiendo directamente del Jefe de Servicio Jurídico Administrativo de Justicia se crea el puesto de «Gestor Económico y Administrativo», con la siguiente descripción: F;B/C;22; 10.973,14;CG/CA; 2, 10; S;II;CM;AP.

05/5761

3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

SOCIEDAD REGIONAL PARA LA GESTIÓN Y PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PALACIO DE FESTIVALES

Anuncio de concurso, procedimiento abierto, para la ejecución del montaje de la exposición "sobre la nieve en Campoo" en el Castillo de Argüeso.

1.- Objeto.- Ejecución del montaje de la exposición "sobre la nieve en Campoo" en el Castillo de Argüeso, (Hermandad de Campoo de Suso), Cantabria.

2.- Tipo de licitación.- Ofertas a la baja sobre un tipo de trescientos mil euros (300.000,00.- euros).

3.- Exhibición de documentos.- La documentación correspondiente a este concurso estará a disposición de los interesados de nueve a catorce horas en las oficinas de la Sociedad Regional, sitas en la C/ Gamazo s/n 39004 Santander – Cantabria así como en la siguientes direcciones:

<http://www.palaciofestivales.com/>
<http://www.culturadecantabria.com/>

4.- Fianza.- Provisional dispensada, Definitiva un 4% de la cuantía de adjudicación.

5.- Condiciones mínimas exigidas al contratista.- Para poder presentar ofertas, los licitadores deberán acreditar cumplir las exigencias recogidas en la documentación aplicable a este concurso público expresadas en los pliegos del mismo.

6.- Fecha límite de recepción de ofertas.- Hasta las 14:00 horas del día 11 de junio de 2005, en la sede de la Sociedad.

7.- Apertura de plicas.- El acto de apertura pública de ofertas tendrá lugar a las 10:00 horas del día 13 de junio de 2005 en los locales de esta Sociedad arriba mencionados y podrán asistir los oferentes o representantes autorizados.

Santander, 5 de mayo de 2005.-El secretario del Consejo de Administración, José Manuel Arenal González.

05/5940

AYUNTAMIENTO DE ARGOÑOS

Aprobación y exposición pública del pliego de cláusulas administrativas particulares, y anuncio de concurso, procedimiento abierto, para redacción del proyecto de ejecución y dirección de obra de arquitecto y aparejador de la construcción del Polideportivo Municipal.

Aprobado el Pliego de Condiciones Jurídico-Administrativas, así como el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, que han sido redactados para la contratación de los trabajos de redacción de «Proyecto de Ejecución y Dirección de Obra de Arquitecto y Aparejador de las Obras de Construcción del Polideportivo Municipal de Argoños», cuyo texto íntegro se transcribe a continuación, el mismo se hace público por plazo de ocho días, a efectos de reclamaciones.

Al mismo tiempo, y de conformidad con las estipulaciones señaladas en el mismo, se convoca el correspondiente concurso, con la advertencia de que en el supuesto de que se presentara alguna reclamación contra los Pliegos, el mismo se suspenderá en tanto no se resuelvan las reclamaciones presentadas.

«Pliego de cláusulas administrativas particulares para la contratación, por el sistema de concurso ordinario y procedimiento abierto, de la redacción del proyecto de ejecución y dirección de obra de arquitecto y aparejador de la construcción del "polideportivo municipal de Argoños».

I.-ELEMENTOS DEL CONTRATO

1.- Normas reguladoras.

1.1. Este Contrato se regirá por las cláusulas contenidas en el presente Pliego.

1.2. Para todo lo no previsto en él se aplicará lo dispuesto en la Legislación vigente en materia de contratación administrativa.

2. Objeto del contrato.

2.1. Será objeto de este contrato la redacción del proyecto de ejecución y dirección de obra de arquitecto y aparejador de la construcción del "polideportivo municipal de Argoños" (en base al Pliego elaborado por el Ayuntamiento) .

2.2. El presente Pliego, así como el Pliego de Cláusulas de Prescripciones Técnicas para la redacción del proyecto, con los documentos que preceptivamente los integran, formarán parte del contrato de adjudicación de obra que en su día se otorgue.

3. Base o Tipo de licitación.

3.1. El Presupuesto máximo de licitación es de doscientos cuatro mil doscientos cincuenta euros (204.250 euros) distribuidos de la siguiente forma: