

Sexta.- Procedimiento de Selección.

La selección se efectuará mediante el sistema de concurso y la realización de posterior entrevista:

1.- FASE DE CONCURSO.- Serán objeto de valoración los méritos siguientes:

a) Experiencia Profesional (máximo 8 puntos):

- Por haber desarrollado funciones relacionadas con el puesto objeto de convocatoria, en el ámbito de Ordenación Urbana, así como en Centros de Comunicación e Información, Gestión de documentación, programación de actividades informativas o Servicios de comunicación e información:

- En la Administración Local: 0,75 puntos por año.

- En cualquier otra Administración Pública: 0,50 puntos por año.

- En empresas o entidades de carácter privado: 0,30 puntos por año.

b) Cursos (máximo 5 puntos):

Se valorarán únicamente aquellos cursos de formación y perfeccionamiento o seminarios, cuyo contenido tenga relación con los cometidos a desarrollar en la plaza objeto de convocatoria (tanto recibidos como impartidos) en materia de urbanismo, en cualquiera de sus vertientes, en especial en materia de planeamiento y gestión, así como en informática, en particular archivística, bases de datos, internet, correo electrónico y otras técnicas multimedia:

- Hasta 20 horas, o aquellos cursos que no se indique las horas: 0,15.

- De 21 a 50 horas: 0,50.

- De 51 a 100 horas: 0,75.

- Más de 100 horas: 1,00.

Los méritos alegados por los aspirantes habrán de acreditarse de la forma que a continuación se indica:

- Los del apartado 1, mediante certificación expedida por la Administración competente, contratos de trabajo (alta y baja) e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Los del apartado 2, mediante aportación del original del certificado de asistencia o fotocopia debidamente compulsada.

En ningún caso, y respecto a ninguno de los aspirantes presentados, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias.

2.- ENTREVISTA:

Para pasar a la entrevista será preciso obtener una puntuación mínima en la fase de concurso de 7 puntos. Asegurada esta puntuación mínima, pasarán a la fase de entrevista las diez mejores calificaciones de la fase de concurso.

La entrevista versará sobre las tareas y cometidos a realizar por el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, valorándose las aptitudes e idoneidad de los aspirantes para el puesto, teniéndose en cuenta, así mismo, el currículum aportado por los mismos.

La fecha de realización de la entrevista se anunciará públicamente en el Tablón de Anuncios Municipal, con una antelación mínima de 24 horas.

La calificación a otorgar será hasta un máximo de 5 puntos.

La puntuación de cada aspirante se obtendrá por la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal calificador.

Séptima.- Puntuación total:

Estará constituida por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y la entrevista.

Octava.- Presentación de documentos:

El aspirante seleccionado, deberá presentar la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria en el plazo de cinco días naturales, a partir

de la fecha en que se haga pública por el Tribunal Calificador la calificación definitiva otorgada a los aspirantes.

Si dentro del plazo indicado, el aspirante propuesto no presentare, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, quedarán anuladas todas sus actuaciones.

Novena.- El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten en la convocatoria, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la misma en todo lo no previsto en estas Bases.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

Torrelavega, 20 de abril de 2005.-La alcaldesa-presidenta (sin firma).

05/6222

2.3 OTROS

CONSEJO DE GOBIERNO

Decreto 62/2005, de 12 de mayo, de modificación de la estructura orgánica y de la relación de puestos de trabajo de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte.

Por Decreto 26/1996, de 9 de marzo se reguló la Estructura Orgánica de la Consejería de Cultura y Deporte, en aplicación de los Decretos, 25/1995, de 24 de julio, y 34/1995, de 3 de agosto, por los que se suprimía la Consejería de Educación, Cultura, Juventud y Deporte, y se creaba la Consejería de Cultura y Deporte.

Dicha Estructura Orgánica fue modificada por Decreto 23/1999, de 9 de marzo, y Decreto 28/2000, de 2 de mayo, como consecuencia del traspaso de competencias, funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria y del futuro desarrollo de la Ley del Deporte y la Ley de Patrimonio Cultural, al que siguió el Decreto 75/2001, de 24 de agosto, que varió la denominación de la Consejería de Cultura y Deporte, pasando a denominarse Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, y se atribuyó al titular de la misma las competencias en materia de Turismo; y por Decreto 78/2001, de 29 de agosto, se modificó la estructura básica de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte creándose, como Órgano Directivo de la misma, la Dirección General de Turismo, que ejercerá las mismas competencias que le atribuye el Decreto de Estructura Orgánica de la entonces denominada Consejería de Industria, Turismo, Trabajo y Comunicaciones.

La última reforma se abordó por Decreto 94/2002, de 22 de agosto, que reguló la Estructura Orgánica de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte; modificado por el Decreto 31/2003, de 17 de abril. Dicha reforma se justificó por la práctica administrativa, caracterizada por una notable inversión y una considerable actividad de fomento, que aconsejó su modificación general, la cual habría de realizarse dentro de las previsiones futuras.

El actual cambio político y, en suma, la definición de políticas activas en materia de Cultura, Deporte, Patrimonio y Turismo demandan, para acometer el desarrollo general, coordinación y control de la política cultural, museística, deportiva y turística del Gobierno, una modificación de los órganos administrativos y de la correlativa Relación de Puestos de Trabajo, que se abordan conjuntamente dentro de los principios del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 30 de octubre de 2003, sobre modernización de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, potenciando los recursos humanos y procurando la máxima funcionalidad de las distintas unidades y en fin, adecuando la organización al nuevo escenario.

Por lo expuesto; cumplidos los trámites del Decreto 2/1989, de 31 de enero, sobre elaboración de estructuras, relaciones de puestos de trabajo y retribuciones, modificado parcialmente por Decreto 14/2004, de 19 de febrero; consultadas las organizaciones sindicales al amparo de lo previsto en la 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; a propuesta del Consejero de Cultura, Turismo y Deporte; y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 12 de mayo de 2005.

DISPONGO

Artículo 1.- Competencia genérica y órganos de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte

1.1.- La Consejería de Cultura, Turismo y Deporte tiene atribuidas las competencias políticas y administrativas en materia de Cultura, Turismo y Deporte que se derivan del Estatuto de Autonomía para Cantabria, de los Decretos de transferencias, con asunción jurídica de las mismas, de las disposiciones con rango de ley emanadas del Parlamento Regional y de las demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

1.2.- Son Órganos de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte los siguientes:

- El Consejero.
- La Secretaría General.
- La Dirección General de Cultura.
- La Dirección General de Turismo.
- La Dirección General de Deporte.

Artículo 2.- Consejero de Cultura, Turismo y Deporte

2.1.- El Consejero de Cultura, Turismo y Deporte es el titular de la Consejería y órgano superior de la misma. Su estatuto personal y atribuciones serán los contenidos en la Ley de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y demás legislación aplicable.

2.2.- El Consejero es el presidente nato de los siguientes Entes y Organismos:

- De la Institución Cultural de Cantabria.
- Del Instituto para la Conservación del Patrimonio Histórico Monumental de Cantabria.
- Del Instituto de Estudios Cántabros.
- De la Asociación Año Jubilar Lebaniego.
- De la Sociedad Regional de Turismo de Cantabria, S. A.
- Del Consejo de Turismo de Cantabria.

Artículo 3.- Secretaría General.

3.1.- Las competencias genéricas de la Secretaría General de la Consejería son las expresadas en la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en el Decreto 27/1986, de 9 de mayo, sobre normas básicas a las que habrán de ajustarse las estructuras orgánicas de la Administración Pública Regional, así como las recogidas en las demás disposiciones legales y reglamentarias que le afecten.

Específicamente le corresponden las competencias siguientes:

- Prestar asistencia y asesoramiento al Consejero y Directores Generales.

- Informar a los órganos directivos de la Consejería sobre la procedencia legal y viabilidad económica de propuestas de actuaciones.

- Elaborar las disposiciones que afecten al funcionamiento de los servicios.

- Tramitar, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, expedientes relativos a materias de competencia de la Consejería.

- Planificar y supervisar los archivos de documentos y elaborar el inventario de bienes y patrimonio.

- Seguimiento de la tramitación y realización de obras y proyectos y su ejecución a efectos presupuestarios.

- Informe y control sobre el grado de ejecución del presupuesto de la Consejería.

- Análisis y evaluación económica de las inversiones de la Consejería.

- Coordinar las Unidades dependientes de la Consejería.

3.2.- La Secretaría General se estructura en las siguientes Unidades:

- Unidad de Estudios y Asesoramiento Jurídico
- Oficina Técnica
- Servicio de Administración General

3.2.1.- Unidad de Estudios y Asesoramiento Jurídico.

Corresponde a este órgano:

- La elaboración de informes y estudios de interés directo en las actuaciones e intervenciones de la Consejería.

- Organizar y dirigir la creación de fondos documentales de interés general para la Consejería, así como la realización de boletines de difusión entre las diferentes dependencias de trabajos y publicaciones de interés en razón de la materia gestionada.

- Recopilación de las disposiciones vigentes que afectan a la Consejería.

- Proponer refundiciones o revisiones de textos legales.

- Cuidar de las publicaciones técnicas, periódicas o no, de la Consejería, coordinando todo el departamento.

- Estudios de legislación comparada de las comunidades autónomas, así como de la Unión Europea.

- Elaboración de estudios técnicos y estadísticos que le sean encomendados.

- Elaboración de informes jurídicos en las materias propias de la Consejería.

- En general cualesquiera otro tipo de funciones relacionadas con las áreas de documentación y estudios encomendados.

- Las específicas que se determinen en las relaciones de puestos de trabajo.

3.2.2.- Oficina Técnica.

Corresponde a este órgano:

- Realización de estudios, informes, asesoramiento y dictámenes en el ámbito de su área funcional.

- Elaboración de programas y planes de actuación de obras y proyectos en materias propias de las competencias de la Consejería.

- Realización de anteproyectos y proyectos en la competencia que por razón de la materia tenga atribuida la Consejería.

- Dirección, inspección, control y seguimiento de obras.

- Inspección, control y cumplimentación de cualquier documentación técnica que le sea requerida.

- Dirigir, organizar, coordinar y controlar la actividad de los puestos de trabajo dependientes del mismo.

- Las específicas que se determinen en las relaciones de puestos de trabajo.

- Y cuantas otras se le encomienden dentro del área funcional de su competencia.

3.2.3.-Servicio de Administración General.

Corresponde a este órgano:

- Coordinación con los demás Servicios y Unidades de la Consejería.
- Actuar como órgano de comunicación con las distintas Consejerías, así como instituciones, organismos o entidades que tengan relación con la Consejería.
- Elaboración del Anteproyecto del Presupuesto de la Consejería, seguimiento del estado de ejecución del presupuesto de la Consejería.
- Ejecutar cuanto concierne al régimen interno de los servicios generales de la Consejería.
- La administración y gestión ordinaria de los recursos humanos de la Consejería.
- La programación y ejecución de las propuestas de adquisición de los recursos materiales precisos para el buen funcionamiento de los servicios.
- Ejecución de medidas de organización administrativas.
- Implantación de procedimientos administrativos en las distintas áreas de actividad de la Consejería.
- Inspección de los servicios de la Consejería y la evaluación de su gestión y de los objetivos y reparto de los mismos.
- Informar recursos administrativos y reclamaciones que se interpongan contra actos emanados de la Consejería, así como proyectos de convenios y contratos; elaboración de anteproyectos de disposiciones de carácter general de la Consejería; asesoramiento técnico en general a todas las unidades administrativas de la Consejería.
- Cuantas otras se le encomiende dentro del área funcional de su competencia .
- Las específicas que se determinen en las relaciones de puestos de trabajo.

Artículo 4.- Dirección General de Cultura

4.1.-Las competencias genéricas de la Dirección General de Cultura son las expresadas en la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en el Decreto 27/1986, de 9 de mayo sobre normas básicas a las que habrán de ajustarse las estructuras orgánicas de la Administración Pública Regional, así como las recogidas en las demás disposiciones legales y reglamentarias que le afecten.

Específicamente le corresponde a la Dirección General de Cultura, en el marco de las competencias de la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia Cultural y de Patrimonio, el fomento de la cultura, la supervisión de las actividades y de los recursos correspondientes a su área funcional, y las atribuidas por las leyes de Patrimonio Cultural, Museos, Archivos y Ley de Bibliotecas.

4.2.-La Dirección General de Cultura se estructura en las siguientes unidades orgánicas con nivel de servicio:

- Servicio de Centros Culturales
- Servicio de Acción Cultural
- Servicio de Patrimonio Cultural

4.2.1.- Servicio de Centros Culturales.

Corresponde a este órgano:

- Planificar, gestionar y controlar los recursos culturales adscritos a los Centros y Museos que sean competencia de la Comunidad Autónoma dentro del ámbito de su competencia.
- Dirigir, organizar, coordinar y controlar la actividad de los Centros Culturales.

- Elaboración del anteproyecto de presupuestos y la memoria anual de las actividades de los Centros Culturales, sin perjuicio de los que corresponda a los respectivos directores.

- Realizar estudios, informes, asesoramiento y propuestas en el ámbito de su área funcional.
- Control y seguimiento presupuestario de los programas de ingresos y gastos correspondientes.
- Promover la realización de las actuaciones materiales y administrativas para la correcta ejecución de los objetivos del programa (remanentes, transferencias, presupuestos, reclamaciones, plurianualidades, cofinanciación...).
- Propuesta y elaboración de anteproyectos de disposiciones relacionadas con las actividades de los Centros Culturales.
- Actuar como órgano de comunicación con los distintos Centros Culturales, así como instituciones, organismos o entidades que tengan relación con los mismos.
- Supervisión, seguimiento de las subvenciones, tramitación de los reintegros y expedientes sancionadores procedentes.
- La administración y gestión ordinaria de los recursos humanos de los distintos Centros Culturales.
- La programación y ejecución de las propuestas de adquisición de los recursos materiales precisos para el buen funcionamiento de los Centros Culturales.
- Planificar, gestionar y controlar los recursos relacionados con el patrimonio museístico competencia de la Comunidad Autónoma en coordinación con los Directores de los Centros.
- Las específicas que se determinen en las relaciones de puestos de trabajo.
- Y cuantas otras se le encomienden dentro del área funcional de su competencia.

4.2.2.-Servicio de Acción Cultural.

Corresponde a este órgano:

- Planificar, gestionar y controlar los recursos culturales que sean competencia de la Comunidad.
- Dirigir, organizar, coordinar y controlar la actividad de los distintos puestos de trabajo dependientes del mismo.
- Elaboración del anteproyecto de presupuestos y la memoria anual de las actividades.
- Control y seguimiento presupuestario de los programas de ingresos y gastos correspondientes.
- Promover la realización de las actuaciones materiales y administrativas para la correcta ejecución de los objetivos del programa (remanentes, transferencias, presupuestos, reclamaciones, plurianualidades, cofinanciación,.....).
- Estudios y análisis de mercado sobre actividades culturales y su repercusión.
- Valoración de necesidades culturales y propuestas de mejora.
- Realizar estudios, informes, asesoramiento y propuestas en el ámbito de su área funcional.
- Propuesta y elaboración de anteproyectos de disposiciones relacionadas con las actividades socio-culturales.
- La supervisión, control, inspección y seguimiento de las subvenciones de su área competencial, así como la tramitación de los reintegros y expedientes sancionadores oportunos.
- Las específicas que se determinen en las relaciones de puestos de trabajo.
- Y cuantas otras se le encomienden dentro del área funcional de su competencia.

4.2.3.-Servicio de Patrimonio Cultural.

Corresponde a este Servicio:

- Planificar, gestionar y controlar los recursos culturales que sean competencia de la Comunidad Autónoma dentro de su ámbito de competencia.

- Realizar estudios, informes, asesoramiento y propuestas en el ámbito de su área funcional.
- Elaboración, seguimiento y evaluación de proyectos e informes en materia de patrimonio.
- Dirigir, organizar, coordinar y controlar la actividad de los distintos puestos de trabajo dependientes del mismo.
- Elaboración del anteproyecto de presupuestos y la memoria anual de las actividades.
- Control y seguimiento presupuestario de los programas de ingresos y gastos correspondientes.
- Promover la realización de las actuaciones materiales y administrativas para la correcta ejecución de los objetivos del programa (remanentes, transferencias, presupuestos, reclamaciones, plurianualidades, cofinanciación,....).
- La supervisión control, inspección y seguimiento de las subvenciones de su área competencial, así como la tramitación de los reintegros y expedientes sancionadores oportunos.
- Incoación y tramitación de los expedientes de autorizaciones administrativas, sancionadores contemplados en la Ley de Patrimonio Cultural y normativa de desarrollo.
- Propuesta y elaboración de anteproyectos de disposiciones relacionadas con el patrimonio cultural.
- Propuesta y elaboración de anteproyectos de disposiciones relacionadas con el patrimonio rupestre de Cantabria.
- Las específicas que se determinen en las relaciones de puestos de trabajo.
- Y cuantas otras se le encomienden dentro del área funcional de su competencia.

Artículo 5.- Dirección General de Turismo

5.1.-Las competencias genéricas de la Dirección General de Turismo son las expresadas en la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en el Decreto 27/1986, de 9 de mayo, sobre normas básicas a las que habrán de ajustarse las estructuras orgánicas de la Administración Pública Regional, así como las recogidas en las demás disposiciones legales y reglamentarias que le afecten.

Específicamente tiene atribuidas las competencias relacionadas con la planificación, ordenación, control y promoción del sector turístico de la Comunidad Autónoma, en el marco de lo previsto en los decretos de transferencias aprobados en esta materia y las atribuidas por la Ley de Turismo.

5.2.- La Dirección General de Turismo se estructura en una Unidad Orgánica con nivel de servicio:

5.2.1.-Servicio de Actividades Turísticas.

Bajo la superior supervisión del Director General tendrá encomendadas las siguientes funciones de carácter general:

- Planificar, gestionar y controlar los recursos turísticos que sean competencia de la Comunidad Autónoma dentro de su ámbito de competencia.
- Realizar estudios, informes, asesoramiento y propuestas en el ámbito de su área funcional.
- Elaboración, seguimiento y evaluación de proyectos e informes en materia de turismo.
- Dirigir, organizar, coordinar y controlar la actividad de los distintos puestos de trabajo dependientes del mismo.
- Elaboración del anteproyecto de presupuestos y la memoria anual de las actividades.
- Control y seguimiento presupuestario de los programas de ingresos y gastos correspondientes.

- Promover la realización de las actuaciones materiales y administrativas para la correcta ejecución de los objetivos del programa (remanentes, transferencias, presupuestos, reclamaciones, plurianualidades, cofinanciación,....).
- La supervisión control, inspección y seguimiento de las subvenciones de su área competencial, así como la tramitación de los reintegros y expedientes sancionadores oportunos.
- Incoación y tramitación de los expedientes de autorizaciones administrativas y sancionadores, contemplados en la legislación turística.
- Propuesta y elaboración de anteproyectos de disposiciones relacionadas con las actividades turísticas.
- Las específicas que se determinen en las relaciones de puestos de trabajo.
- Y cuantas otras se le encomienden dentro del área funcional de su competencia.

Artículo 6.- Dirección General de Deporte

6.1.- Las competencias genéricas de la Dirección General de Deporte son las expresadas en la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en el Decreto 27/1986, de 9 de mayo sobre normas básicas a las que habrán de ajustarse las estructuras orgánicas de la Administración Pública Regional, así como las recogidas en las demás disposiciones legales y reglamentarias que le afecten.

Específicamente le compete, en el marco competencial del Estatuto de Autonomía, la promoción del Deporte y la supervisión de las actividades y los recursos correspondientes a su área funcional.

6.2.- La Dirección General de Deporte se estructura en una Unidad Orgánica con nivel de servicio.

6.2.1.-Servicio de Deporte.

Bajo la superior supervisión del Director General tendrá encomendadas las siguientes funciones de carácter general:

- Planificar, gestionar y controlar los recursos deportivos que sean competencia de la Comunidad Autónoma dentro de su ámbito de competencia.
- Realizar estudios, informes, asesoramiento y propuestas en el ámbito de su área funcional.
- Elaboración, seguimiento y evaluación de proyectos e informes en materia deportiva.
- Dirigir, organizar, coordinar y controlar la actividad de los distintos puestos de trabajo dependientes del mismo.
- Elaboración del anteproyecto de presupuestos y la memoria anual de las actividades.
- Control y seguimiento presupuestario de los programas de ingresos y gastos correspondientes.
- La supervisión control, inspección y seguimiento de las subvenciones de su área competencial, así como la tramitación de los reintegros y expedientes sancionadores oportunos.
- Promover la realización de las actuaciones materiales para la correcta ejecución de los objetivos del programa (remanentes, transferencias, presupuestos, reclamaciones, plurianualidades, cofinanciación,....).
- Propuesta y elaboración de anteproyectos de disposiciones relacionadas con las actividades relacionadas con el Deporte.
- Las específicas que se determinen en las relaciones de puestos de trabajo.
- Incoación y tramitación de los expedientes de autorizaciones administrativas y sancionadores contemplados en la legislación deportiva.

- Las actuaciones administrativas para una correcta coordinación con el Comité de Disciplina Deportiva.
- Y cuantas otras se le encomienden dentro del área funcional de su competencia.

Artículo 7.-Organigrama.

7.1.- Las funciones a las que se refieren los artículos anteriores, se distribuyen de acuerdo con el siguiente organigrama:

1. Consejero de Cultura, Turismo y Deporte
2. Secretaría General
 - 2.1. Unidad de Estudios y Asesoramiento Jurídico
 - 2.2. Oficina Técnica
 - 2.3. Servicio de Administración General
 - 2.3.1. Sección de Personal y Régimen Interior
 - 2.3.1.1. Negociado de Personal y Organización
 - 2.3.1.2. Negociado de Asuntos Generales
 - 2.3.2. Sección de Gestión Económica y Presupuestaria
 - 2.3.2.1. Negociado de Gestión y Control Presupuestario
 - 2.3.2.2. Negociado de Habilitación
3. Dirección General de Cultura
 - 3.1. Servicio de Centros Culturales
 - 3.1.0.0.1. Casa de Cultura de Torrelavega
 - 3.1.0.0.2. Casa de Cultura de Cabezón de la Sal
 - 3.1.0.0.3. Casas del Águila y la Parra de Santillana del Mar
 - 3.1.0.0.4. Palacio de Sobrellano en Comillas
 - 3.1.0.0.5. Cuevas de Ramales
 - 3.1.0.0.6. Institución Cultural de Cantabria
 - 3.1.0.0.7. Centro de Documentación y Archivo General
 - 3.1.1. Sección de Coordinación Administrativa de Centros Culturales
 - 3.1.1.1. Negociado de Centros Culturales
 - 3.1.2. Casa-Museo de Tudanca
 - 3.1.3. Cuevas Prehistóricas
 - 3.1.4. Museo de Julióbriga
 - 3.1.5. Museo de Prehistoria y Arqueología de Cantabria
 - 3.1.6. Museo Marítimo del Cantábrico
 - 3.1.6.1. Negociado de Gestión Administrativa
 - 3.1.7. Museo Etnográfico
 - 3.1.8. Museo de la Naturaleza de Carrejo
 - 3.1.9. Biblioteca Central de Cantabria
 - 3.1.9.1. Negociado de Gestión Administrativa
 - 3.1.9.2. Negociado de Depósito Legal y Registro de la Propiedad Intelectual
 - 3.1.10. Archivo Histórico
 - 3.2. Servicio de Patrimonio Cultural
 - 3.2.1. Sección de Protección del Patrimonio
 - 3.2.1.1. Negociado de Patrimonio Mueble e Inmueble
 - 3.2.2. Sección de Inventario
 - 3.2.2.1. Negociado de Registro
 - 3.2.3. Sección de Arqueología
 - 3.2.3.1. Negociado de Patrimonio Arqueológico
 - 3.3. Servicio de Acción Cultural
 - 3.3.1. Negociado de Actividades Culturales
 - 3.3.2. Negociado de Subvenciones Culturales

En relación con la Biblioteca Central y Archivo Histórico, y de acuerdo con lo establecido en el apartado B).1º.e, del Real Decreto 3.547/1983, de 28 de diciembre, los convenios entre el Ministerio de Cultura y la Comunidad Autónoma ya suscritos establecen los términos de los derechos, obligaciones de ambas partes en materia de gestión de archivos y bibliotecas de titularidad Estatal, y los principios constitucionales y estatutarios con las excepciones que en su caso prevean. En cada uno de los Centros citados existe un Director y estarán dotados de los puestos de trabajo que en las correspondientes relaciones se aprueban.

Igual consideración tendrá el titular de la Biblioteca Menéndez Pelayo de Santander.

4. Dirección General de Deporte
 - 4.1. Servicio de Deporte
 - 4.1.0.0.1. Centro Regional de Medicina Deportiva
 - 4.1.0.0.2. Escuela Cántabra de Deportes Náuticos
 - 4.1.1. Sección de Instalaciones Deportivas
 - 4.1.2. Sección de Deporte Escolar
 - 4.1.2.1. Negociado de Actividades y Deporte Escolar.
 - 4.1.3. Sección de Asuntos Generales y Promoción.
 - 4.1.3.1. Negociado de Inspección y Evaluación
5. Dirección General de Turismo
 - 5.1. Servicio de Actividades Turísticas.
 - 5.1.0.1. Negociado de Gestión Administrativa.
 - 5.1.0.2. Negociado de Hostelería
 - 5.1.0.3. Negociado de Fomento
 - 5.1.1. Sección de Empresas y Actividades Turísticas
 - 5.1.2. Sección de Recursos Turísticos.
 - 5.1.3. Sección de Reclamaciones y Sanciones

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Se aprueba la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte, que se publica como anexo al presente Decreto.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Queda derogado el Decreto 94/2002, de 22 de agosto, y cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo previsto en la presente norma.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Se faculta al Consejero Cultura, Turismo y Deporte para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y aplicación de la presente norma.

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

Santander, 12 de mayo 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 CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

I.- CONSEJERÍA

Se modifica el puesto de trabajo con número de orden 2028 "Secretaría Consejero", que pasa a denominarse Secretario/a Consejero, y se le añade el área funcional 13.

Se modifica el puesto de trabajo con número de orden 2029 "Secretaría Consejero", que pasa a denominarse Secretario/a Consejero, y se le añade el área funcional 13.

II.- SECRETARÍA GENERAL

Se modifica el puesto de trabajo con número de orden 2030 "Secretaría Alto Cargo", que pasa a denominarse Secretario/a Alto Cargo, y se le añade el área funcional 13.

CENTRO DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO

Se modifica el puesto de trabajo con número de orden 2101 «Ordenanza» que cambia su régimen de dedica-

ción, se añade el área funcional 13 y pasa a depender orgánica y funcionalmente del Jefe de Servicio de Centros Culturales, quedando su denominación y descripción como sigue: «Ordenanza» F; E; 10; 7.388,12; CGS; 13, 15; N; III; CM; GC. Guarnizo.

UNIDAD DE ESTUDIOS Y ASESORAMIENTO JURÍDICO

Se modifica el puesto de trabajo número 2036 "Jefe de la Unidad de Estudios y Asesoramiento Jurídico", que se cierra a funcionarios de otras Administraciones Públicas.

Se modifican los puestos de trabajo número 2039 y 5602 "Asesor Jurídico", a los que se les añade el área funcional 02

OFICINA TÉCNICA

Se modifica el puesto de trabajo número 3668 "Jefe de la Oficina Técnica", que se cierra a funcionarios de otras Administraciones Públicas.

Se modifica el puesto de trabajo con número de orden 5605 "Auxiliar", al que se añade el área funcional 13, y cambia su régimen de dedicación de I a II.

Se modifican los puestos de trabajo 5604 "Arquitecto Técnico" y 2081 "Delineante", a los que se añade el área funcional 13.

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Se modifica el puesto de trabajo número 2037 "Jefe del Servicio de Administración General", que se cierra a funcionarios de otras Administraciones Públicas.

Se modifica el puesto de trabajo con número de orden 3670 "Jefe de Sección de Personal y Régimen Interior", al que se añade el área funcional 11.

Se modifica el puesto de trabajo con número de orden 3671 "Jefe de Negociado de Asuntos Generales", al que se añade el área funcional 11.

Se modifica el puesto de trabajo con número de orden 2041 "Jefe de Negociado de Personal y Organización", al que se añade el área funcional 13.

Se modifica el puesto de trabajo número 2042 "Jefe de la Sección de Gestión Económica y Presupuestaria", que se cierra a funcionarios de otras Administraciones Públicas.

Se modifica el puesto de trabajo con número de orden 2046 "Administrativo", al que se añade el área funcional 13, y se abre a funcionarios de otras Administraciones Públicas.

Se modifica el puesto de trabajo con número de orden 2050 "Auxiliar", al que se añade el área funcional 13.

Se modifica el puesto de trabajo con número de orden 2051 "Auxiliar", al que se añade el área funcional 6.

Se modifican los puestos de trabajo con números de orden 2053, 2100, 3674 y 3675, denominados "Auxiliar", a los que se añade el área funcional 16.

Se modifican los puestos de trabajo con números de orden 2059 y 2060, denominados "Ordenanza", a los que se añade el área funcional 13.

Dependiente del Jefe de Servicio de Administración General, se crean dos puestos de trabajo con la siguiente denominación y descripción:

Técnico de Prevención de Riesgos Laborales; F; B; 23; 10.973,14; CDYTM; 12,14; Formación específica: Diplomatura de técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales; S; II; CM; GC.

Subgestor de Administración y Personal; F; D; 16; 6.381,94; CGAU; 04, 06, 16; N; II; CM; GC.

III.- DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA

Se modifica el puesto de trabajo con número de orden 2067 "Secretaría Alto Cargo", que pasa a denominarse Secretario/a Alto Cargo, y se le añade el área funcional 13.

SERVICIO DE CENTROS CULTURALES

Se modifica el puesto de trabajo nº 7132 "Jefe de Unidad de Coordinación de Centros Culturales", quedando con la siguiente denominación «Jefe Servicio de Centros Culturales», y descripción: F; A; 28; 20.344,95; CTS; 01,11,14; S; III; LD; AP.

Se modifica el puesto de trabajo con número de orden 5606 "Jefe de Negociado de Centros Culturales", al que se añade el área funcional 13 y pasa a depender de la nueva Sección de coordinación administrativa de Centros Culturales

Los puestos de trabajo con número de orden 7136 «técnico de grado medio», 3677 y 3678 «Guía Cultural», pasan a depender orgánica y funcionalmente del Jefe de Servicio de Centros Culturales, sin modificación alguna, los puestos 3677 y 3678 cubrirán las necesidades que puntualmente puedan surgir en los distintos Centros.

Dependiendo del Jefe de Servicio de Centros Culturales se crean los siguientes puestos:

"Jefe de Sección de Coordinación Administrativa de Centros Culturales" con la siguiente descripción: F; A/B; 25; 12.102,53; CTS/CG; 02,06,16; S; II; CM; GC.

Se crean 3 puestos de trabajo de plantilla laboral con la siguiente denominación y descripción: «Guía Cultural» (F); L; D; 02; 2.464,13; D-2; N; I; CM; GC. y cubrirán las necesidades que puntualmente puedan surgir en los distintos Centros.

SERVICIO DE PATRIMONIO CULTURAL

Se modifica el puesto de trabajo número 2073 "Jefe del Servicio de Patrimonio Cultural", que se cierra a funcionarios de otras Administraciones Públicas.

Se modifica el puesto de trabajo con número de orden 5607 "Jefe de la Sección de Protección del Patrimonio", quedando establecidas sus áreas funcionales en las siguientes: 2, 11, 16; y se cierra a funcionarios de otras Administraciones Públicas.

Se modifica el puesto de trabajo número 5608 "Jefe de la Sección de Inventario", que se cierra a funcionarios de otras Administraciones Públicas.

Se modifica el puesto de trabajo con número de orden 2082 "Administrativo", al que se añade el área funcional 11.

Se modifica el puesto de trabajo con número de orden 2083 "Auxiliar", al que se añade el área funcional 13.

Se modifica el puesto de trabajo número 2077 "Técnico Superior", al que se suprime el área funcional 2.

Se modifica el puesto de trabajo con número de orden 2079 "Técnico Superior", añadiendo a su descripción Formación Específica: Arqueología; y se suprime el área funcional 2.

Dependiendo del Jefe de Servicio de Patrimonio Cultural se crea un puesto de trabajo con la siguiente denominación y descripción:

«Jefe de Sección de Arqueología»; F; A; 25; 12.102,53; CFS; 02,08,11; Ldo. en Geografía/ Ldo. en Historia, o equivalente; Formación específica: Arqueología/Experiencia en trabajos de campo; S; II; CM; GC.

Dependiendo del Jefe de la Sección de Protección del Patrimonio se crea un puesto de trabajo con la siguiente denominación y descripción:

"Subgestor de Subvenciones y Procedimiento"; F; D; 16; 6.381,94; CGAU; 04, 14; N; II; CM; GC.

El puesto de trabajo con número de orden 2075 se hace depender orgánica y funcionalmente del Jefe de Sección de Arqueología, sin modificación alguna.

SERVICIO DE ACCIÓN CULTURAL

Se modifica el puesto de trabajo número 2084 "Jefe del Servicio de Acción Cultural", que se cierra a funcionarios de otras Administraciones Públicas.

Se modifica el puesto de trabajo con número de orden 2099 "Auxiliar", al que se añade el área funcional 13.

Se modifica el puesto de trabajo con número de orden 2102 "Ordenanza", al que se añade el área funcional 13.

CASA MUSEO DE TUDANCA

Se modifica el puesto de trabajo 2094 "Director Casa Museo de Tudanca", suprimiendo su área funcional 12, se añade titulación: Licenciado en Filosofía y Letras o equivalente, y pasa a depender orgánica y funcionalmente del Servicio de Centros Culturales.

Se suprime el puesto número 2096 "Empleado de servicios".

CASA CULTURA DE TORRELAVEGA

Los puestos de trabajo 7167 "Técnico de Grado Medio", 7135 "Encargado" y 2110 "Oficial Segunda Oficios", pasan a depender orgánica y funcionalmente del Servicio de Centros Culturales, sin modificación alguna.

Los puestos de trabajo con número de orden 2107 y 2108, denominados «Auxiliar» pasan a depender orgánica y funcionalmente del Jefe del Servicio de Centros Culturales, y se les añade el área funcional 13.

El puesto de trabajo con número de orden 2105 denominado «Técnico de Grado Medio» pasa a depender orgánica y funcionalmente del Jefe del Servicio de Centros Culturales, con sede en Santander, y se le añade el área funcional 12.

El puesto de trabajo con número de orden 2106 denominado «Técnico de Grado Medio» pasa a depender orgánica y funcionalmente de la Biblioteca Central de Cantabria, con sede en Santander, y se le añade el área funcional 12.

Se suprimen los puestos de trabajo con número de orden 2104 «Técnico de Grado Medio», y 4026 «Empleado de servicios».

CASA DE CULTURA DE CABEZÓN DE LA SAL

Los puestos de trabajo 2111 y 2112 "Auxiliar educador" y 2113 "Empleado de servicios", pasan a depender orgánica y funcionalmente del Servicio de Centros Culturales, sin modificación alguna.

CUEVAS PREHISTÓRICAS DE PUENTE VIESGO

El puesto nº 4909 pasa a denominarse "Director de Cuevas Prehistóricas", y se añade a la titulación la mención "o equivalente". Dependerá orgánica y funcionalmente del Servicio de Centros Culturales.

Dependiendo del puesto 4909, se crea un puesto de trabajo con la siguiente denominación y descripción: «Técnico Conservador de Cuevas Prehistóricas»; F; A; 24; 11.006,91; CFS; 02, 11; Titulación: Ldo. en Historia o equivalente; Formación Específica: Arqueología; S; II; CM; GC.

Se suprime el puesto 2121 "Oficial Segunda Oficios».

MUSEO DE JULIÓBRIGA

Se modifica el puesto de trabajo 4910, con dependencia orgánica y funcional del Servicio de Centros Culturales, quedando su descripción como sigue: «Director de Museo de Juliobriga», F; A; 25; 12.102,53; CTS/CFS; 02,11,13; Ldo. en Historia o equivalente; Formación Específica: Historia Antigua; S; II; LD; GC; abierto a funcionarios de cuerpos docentes estatales.

Dependiendo del Director del Museo de Juliobriga se crea el siguiente puesto de trabajo: "Administrativo" F; C; 14; 6.956,15; CA; 04, 11; N; II, CM; GC.

Se crean 3 puestos de trabajo de la plantilla laboral con la siguiente denominación y descripción:

Guía Cultural (F); L; D; 02; 2.464,13; D-2; N; I; CM; GC. y cubrirán las necesidades que puntualmente puedan surgir en los distintos Centros Culturales de la Comarca de Campoo.

MUSEO REGIONAL DE PREHISTORIA Y ARQUEOLOGÍA

El puesto de trabajo con número de orden 2124, "Director del Museo de Prehistoria y Arqueología", pasa a depender orgánica y funcionalmente del Servicio de Centros Culturales, se añade a la titulación académica la mención "o equivalente", y se incorpora como formación específica "Historia Antigua".

El puesto de trabajo con número de orden 2143 "Vigilante de Museo" pasa a depender orgánica y funcionalmente del Museo Marítimo del Cantábrico, sin modificación alguna.

Se suprime el puesto de trabajo con número de orden 2126 "Administrativo".

Dependiendo del Director del Museo de Prehistoria y Arqueología de Cantabria se crea un puesto de trabajo con la siguiente denominación y descripción: "Subgestor de Documentación"; F; D; 16; 6.381,94; CGAU; 04, 11, 13; Formación Específica: Documentación; N; II; CM; GC.

Se modifica el puesto de trabajo con número de orden 2127 "Auxiliar", al que se añade el área funcional 13.

Dependiendo del Director del Museo Regional de Prehistoria y Arqueología de Cantabria, se crean 2 puestos de trabajo con la siguiente denominación y descrip-

ción: «Conservador- Restaurador» ; F; B; 22; 10.973,14; CDYTM; 02; 11; Titulación Académica: Conservación y Restauración de Bienes Culturales (especialidad Arqueología) o equivalente; S; II; CM; AP

MUSEO MARÍTIMO DEL CANTÁBRICO

Se modifica el puesto de trabajo 2131 "Director del Museo Marítimo del Cantábrico", pasa a depender orgánica y funcionalmente del Servicio de Centros Culturales, y se modifica su régimen de dedicación, pasando a tener dedicación III.

Se modifican los puestos de trabajo con números de orden 7162, 7163, denominados "Técnico Superior"; y 7169 y 7170, denominados Técnico de Grado Medio"; a los que se añade el área funcional 11. Al puesto 7163 se añade además Formación Específica: Documentalista, y se abre a funcionarios de otras Administraciones Públicas. Al puesto de trabajo 7162 se le suprime de la formación específica BUCEO. El puesto 7169 se abre a funcionarios de otras Administraciones Públicas. Al puesto 7170 se le incrementa el nivel de complemento de destino, pasando del 18 al 20.

Se modifica el puesto de trabajo con número de orden 7161 al que se le añade el área funcional 11.

Se modifica el puesto de trabajo número 7165 "Analista de Laboratorio", en la especialidad de la titulación académica, sustituyendo "Química ambiental o equivalente" por "Técnico Especialista en laboratorio de diagnóstico clínico o equivalente"

Se modifican los puestos de trabajo con números de orden 2134, 7158 y 7159, denominados "Auxiliar", a los que se añade el área funcional 13, y el puesto 7158 se abre a funcionarios de otras Administraciones Públicas.

Se modifica el puesto de trabajo con número de orden 3690 que pasa de dedicación I a dedicación II, quedando su descripción como sigue, Subalterno; L; E; 01; 5.272,65; E-1; N; II; CM;GC

MUSEO ETNOGRÁFICO

Se modifica el puesto de trabajo con número de orden 2145 «Director del Museo Etnográfico» añadiendo Titulación Académica: Ldo en Historia/Licenciado en Antropología Social y Cultural, o equivalente; y pasando a depender orgánica y funcionalmente del Servicio de Centros Culturales.

Se modifica el puesto de trabajo 2146 "Práctico Conservador", pasando a denominarse "Subgestor de Documentación"; se añade formación específica: Documentación; y se abre a funcionarios de otras Administraciones Públicas.

MUSEO DE LA NATURALEZA DE CARREJO

El puesto de trabajo 5612 "Director", pasa a depender orgánica y funcionalmente del Servicio de Centros Culturales, sin modificación alguna.

CASAS DEL ÁGUILA Y LA PARRA DE SANTILLANA DEL MAR

Se modifican los puestos de trabajo 2153 y 2154 "Vigilante Museo", pasando a depender orgánica y funcionalmente del Servicio de Centros Culturales, y cubrirán las necesidades que puntualmente puedan surgir en los distintos Centros de la zona.

El puesto de trabajo con número de orden 2141» Vigilante de Museo» pasa a depender orgánica y funcionalmente del Museo Marítimo del Cantábrico en Santander.

Se modifica el puesto de trabajo con número de orden 2152 «Técnico superior» añadiendo Titulación Académica: Ldo. en Historia o equivalente. Dicho puesto pasa a depender orgánica y funcionalmente del Museo Marítimo del Cantábrico en Santander.

PALACIO DE SOBRELLANO EN COMILLAS

Se crea un puesto de trabajo de Guía Cultural (F); L; D; 02; 2.464,13; D-2; N; I; CM; GC, con dependencia orgánica y funcional del Servicio de Centros Culturales, y cubrirá las necesidades que puntualmente puedan surgir en los Centros de trabajo de la zona.

El puesto de trabajo nº 5003, "Encargado", pasa a depender orgánica y funcionalmente del Centro Regional de Medicina Deportiva, sin modificación alguna.

BIBLIOTECA CENTRAL DE CANTABRIA

Se modifica el puesto de trabajo con número de orden 2159 «Director de la Biblioteca Central de Cantabria», que pasa a depender orgánica y funcionalmente del Servicio de Centros Culturales y al que se le modifica el régimen de dedicación pasando a tener dedicación III.

Se modifica el puesto de trabajo con número de orden 2163 "Jefe de Negociado de Gestión Administrativa", al que se añade el área funcional 13.

Se modifica el puesto de trabajo con número de orden 2040 "Jefe de Negociado de Depósito Legal y R.P.I.", al que se añade el área funcional 5; y se cierra a funcionarios de otras Administraciones Públicas.

Se modifican los puestos de trabajo con números de orden 7133, 7134, 2167, 2168, 2169, 2170 y 2171, denominados "Auxiliar", a los que se añade el área funcional 13.

Se modifican los puestos de trabajo con números de orden 2172, 2174, 2175 y 2176, denominados "Ordenanza", a los que se añade el área funcional 13.

BIBLIOTECA MENÉNDEZ PELAYO DE SANTANDER

El puesto de trabajo 2179 "Director Biblioteca Menéndez Pelayo" pasa a depender orgánica y funcionalmente del Servicio de Centros Culturales, sin modificación alguna.

ARCHIVO HISTÓRICO

Se modifica el puesto de trabajo con número de orden 2180 "Director Archivo Histórico", añadiendo a su descripción la siguiente titulación académica: Licenciado en Historia o equivalente; y pasa a depender orgánica y funcionalmente del Servicio de Centros Culturales.

Se modifica el puesto de trabajo con número de orden 2181 "Ayudante Archivo", que se abre a funcionarios de otras Administraciones Públicas.

Se modifican los puestos de trabajo con número de orden 2184 y 2185, denominados "Ordenanza", a los que se añade el área funcional 13; y el puesto número 2184 se abre a funcionarios de otras Administraciones Públicas.

IV.- DIRECCIÓN GENERAL DE DEPORTE

Se modifica el puesto de trabajo con número de orden 2187 "Secretaria Alto Cargo", que pasa a denominarse Secretario/a Alto Cargo, y se le añade el área funcional 13.

Se modifica el puesto de trabajo con número de orden 2188 "Jefe del Servicio de Deporte", que se cierra a funcionarios de otras Administraciones Públicas.

Se modifica el puesto de trabajo con número de orden 2196 "Administrativo", al que se añade el área funcional 14.

Se modifican los puestos de trabajo con números de orden 3685 y 2197, denominados "Auxiliar", y 2199 "Ordenanza" a los que se añade el área funcional 13.

Se modifican los puestos de trabajo con número de orden 2198 y 4912, denominados "Auxiliar", a los que se añade el área funcional 16.

En el Servicio de Deporte se crean tres puestos de trabajo con las siguientes denominaciones y descripciones:

«Técnico superior»; F; A; 23; 8.131,89; CFS; 02, 05, 08, Titulación: Ldo. en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte, o equivalente; N; II; CM; GC, abierto a funcionarios de cuerpos docentes estatales.

"Subgestor de Asuntos Generales y Promoción"; F; D; 16; 6.381,94; CGAU; 04, 13; N; II; CM; GC; con dependencia del Jefe de la Sección de Asuntos Generales y Promoción.

«Auxiliar», F; D; 12; 6.381,94; CGAU; 04, 13; N; II; CM; AP.

Se suprime el puesto de trabajo con número de orden 2201 «Ordenanza».

Se suprime el puesto de trabajo 2189 «Jefe de Negociado de Gestión Administrativa».

El puesto de trabajo 7166 "Jefe de Negociado de Inspección y Evaluación" pasa a depender orgánica y funcionalmente del puesto 2193 "Jefe de Sección de Asuntos Generales y Promoción", sin modificación alguna.

ESCUELA CÁNTABRA DE DEPORTES Náuticos

Se suprime el puesto de trabajo: 2211 «oficial primera indefinido a tiempo parcial (F)».

Se modifica el puesto de trabajo con número de Orden 2210 «empleo de servicios (F)» que pasa a depender orgánica y funcionalmente del Servicio de Administración General de la Secretaría General, pudiendo cubrir las necesidades que surjan en los distintos Centros de trabajo de la localidad de Santander; y se elimina el plus de festividad.

Se modifica el puesto de trabajo con número de orden 3689 «Subalterno» que pasa a depender orgánica y funcionalmente del Servicio de Centros Culturales, con destino en el "Centro de documentación y archivo", y podrá cubrir las necesidades que puntualmente puedan surgir en los distintos Centros de la zona de Santander y alrededores. Se eliminan los pluses de nocturnidad y festividad.

V.- DIRECCIÓN GENERAL DE TURISMO

Se modifica el puesto de trabajo con número de orden 324 "Secretaría Alto Cargo", que pasa a denominarse Secretario/a Alto Cargo, y se le añade el área funcional 13.

Se modifica el puesto de trabajo con número de orden 325 "Jefe del Servicio de Actividades Turísticas", que se cierra a funcionarios de otras Administraciones Públicas.

Se modifica el puesto de trabajo con número de orden 326 «Coordinador de Informadores Turísticos», que pasa a denominarse «Coordinador de Información y Publicaciones», y cambia su régimen de dedicación, pasando a tener dedicación III.

Se modifica el puesto de trabajo con número de orden 334 "Jefe de Sección de Empresas y Actividades Turísticas", pasando de tener el nivel 24 al nivel 25.

Se modifica el puesto de trabajo con número de orden 337 "Técnico Superior", al que se añade Titulación Académica: Licenciado en Derecho.

Se modifica el puesto de trabajo con número de orden 338 "Técnico de Grado Medio", al que se añade el área funcional 5, se suprime la formación específica: Diplomado en Derecho, y cambia su régimen de dedicación (de I a II).

Se modifican los puestos de trabajo con número de orden 344, 345, 346, 347, 348, 349, 350, 351 y 3565, denominados "Auxiliar", a los que se añade el área funcional 13; y el puesto 344 cambia su régimen de dedicación (de I a II).

Se modifica el puesto de trabajo con número de orden 353 "Ordenanza", al que se añade el área funcional 13.

Se modifica el puesto de trabajo con número de orden 333 "Jefe de Negociado de Gestión Administrativa", al que se añade el área funcional 16.

Los puestos números 328, 329, 330, 331 y 332 "Inspector de Turismo", pasan de tener el nivel 18 al nivel 20 y se les añade el área funcional 13.

Se suprime el puesto 335 "Jefe Negociado de empresas turísticas".

Se suprime el puesto 336 "Jefe de Sección de Promoción".

Se suprimen los puestos de trabajo con números de orden 339 «técnico de grado medio»; 340, 341 y 342 «informador turístico».

Dependiendo del Jefe del Servicio de Actividades Turísticas se crean los siguientes puestos de trabajo:

"Jefe de Sección de Recursos Turísticos", F; A/B; 25; 12.102,73; CTS/CFS/CG/CDYTM; 02,13; S; II; CM; GC.

«Coordinador de Ordenación y Estudios Turísticos» F; B/C; 22; 10.973,14; CG, CA; 02, 12,14; S; II; CM; GC.

«Jefe de Negociado de Hostelería»; F; C/D; 18; 9.358,48; CA, CGAU; 03, 13; S; II; CM; GC.

«Jefe de Negociado de Fomento»; F; C/D; 18; 9.358,48; CA, CGAU; 03, 10 ; S; II; CM; GC.

«Jefe de Sección de Reclamaciones y Sanciones»; F; A/B; 25; 12.102,73; CTS, CG; 02, 09; S; II; CM; GC.

05/6567

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Dirección General de Personal Docente

Resolución de 16 de mayo de 2005, por la que se acuerda dar publicidad a la relación de profesores que han adquirido la categoría de Director o Directora.

Mediante Resolución de 18 de febrero de 2005, se dio publicidad a la relación de profesores y profesoras que, en principio, habían adquirido la categoría de Director según