

ANEXO VI

**SOLICITUD DE AYUDA POR HIJO DISCAPACITADO**

Apellidos y nombre ..... NIF .....  
 Domicilio ..... Teléfono .....  
 Personal Docente (1) ..... al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en el Cuerpo de ..... en situación administrativa/laboral (2) ..... que presta sus servicios en (3) ..... al amparo de lo dispuesto en el Decreto 118/2005, de 22 de septiembre, por el que se regula la acción social para el personal docente al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y de conformidad con lo dispuesto en la Orden de convocatoria de la Consejería de Educación de octubre de 2006, **SOLICITA la ayuda por hijo discapacitado.**

**DATOS DE LOS CAUSANTES (APELLIDOS Y NOMBRE) (4):** .....

Cuantía que se justifica ..... euros.

Autoriza a que se proceda a la petición de datos relativos a su renta anual a través de la A.E.A.T. (Se deberá indicar el nivel de renta en el cuadro que sigue).

**Nivel de renta (casilla 484 de la Declaración del IRPF del año 2004):**

DECLARACIÓN INDIVIDUAL	DECLARACIÓN CONJUNTA
Menos de 16.000 €	Menos de 29.000 €
Entre 16.000 y 30.000 €	Entre 29.000 y 54.000 €
Más de 30.000 €	Más de 54.000 €

No autoriza a que se proceda a la petición de datos relativos a su renta anual a través de la A.E.A.T., en cuyo caso se aplicará el nivel de renta más alto que figura en el cuadro anterior.

**Documentación justificativa que se acompaña:**

- Fotocopia del libro de familia, en la que consten todos los miembros de la unidad familiar.
- Certificado emitido por la Consejería de Sanidad, Consumo y Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Cantabria u organismo competente, acreditativo del grado de minusvalía igual o superior al 33%.
- Declaración jurada de que el sujeto causante no percibe rentas o ingresos superiores al S.M.I.
- Otros .....

A efectos de las incompatibilidades reguladas en el artículo 4º del Decreto 118/2005, de 22 de septiembre, el solicitante **DECLARA:**

- Que aún percibiendo otra ayuda de naturaleza similar, concedida por (6) ....., la misma es de cuantía inferior a la convocada para este ejercicio, lo cual justifica con la documentación que se acompaña a esta solicitud.
- Que no percibe ninguna otra ayuda de naturaleza similar concedida por cualquier organismo o entidad pública o privada.

**DATOS CUENTA COBRO (20 dígitos) (7):** .....

EL ABAJO FIRMANTE DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD QUE TODOS LOS DATOS CONSIGNADOS EN LA PRESENTE SOLICITUD SON CIERTOS.

Santander, ..... de ..... de 2006.

Firmado .....

**LA DIRECTORA GENERAL DE PERSONAL DOCENTE**

- (1) En este apartado se deberá consignar la condición del personal docente: Funcionario (de carrera o interino, con indicación del cuerpo de pertenencia) o laboral (fijo o temporal, con indicación de la categoría profesional).
- (2) En este apartado se deberá consignar la situación administrativa (servicio activo, servicios especiales, excedencia por cuidado de familiares, excedencia o suspensión del contrato de trabajo en su caso por razón de violencia de género, excedencia forzosa del personal laboral por el desempeño de función sindical electiva).
- (3) En este apartado se deberá cumplimentar la Consejería y el Centro Directivo, Unidad Administrativa o Centro de Trabajo en que el solicitante está prestando servicios.
- (4) En este apartado se consignarán los datos de los sujetos causantes del derecho a percibir la ayuda.
- (6) Organismo o entidad que ha concedido la ayuda.
- (7) Únicamente se cumplimentará en aquellos supuestos en que, en el momento de la solicitud, no se estén percibiendo los haberes por la nómina del Gobierno de Cantabria.

LA PRESENTE SOLICITUD DEBERÁ CUMPLIMENTARSE A MÁQUINA O CON LETRA DE IMPRENTA.

ANEXO VII

**SOLICITUD DE AYUDA DE GASTOS SANITARIOS (1)**

Apellidos y nombre ..... NIF .....  
 Domicilio ..... Teléfono .....  
 Personal Docente (2) ..... al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en el Cuerpo de ..... en situación administrativa/laboral (3) ..... que presta sus servicios en (4) ..... al amparo de lo dispuesto en el Decreto 118/2005, de 22 de septiembre, por el que se regula la acción social para el personal docente al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y de conformidad con lo dispuesto en la Orden de convocatoria de la Consejería de Educación de octubre de 2006, **SOLICITA la ayuda por (5):**

- Gastos odontológicos** Cuantía que se justifica ..... euros
- Gastos oculares** Cuantía que se justifica ..... euros
- Gastos auditivos** Cuantía que se justifica ..... euros

**DATOS DE LOS CAUSANTES (APELLIDOS Y NOMBRE) (6):** .....

GASTOS ODONTOLÓGICOS	Limpieza	
	Empaste	
	Endodoncia	
	Ortodoncia	
GASTOS OCULARES	Implantes	
	Gafas graduadas	
	Cristales graduados	
	Cristales bifocales	
GASTOS OCULARES	Lentillas desechables	
	Lentilla no desechables	
GASTOS OCULARES	Prótesis auditivas	

**Documentación justificativa que se acompaña:**

- Fotocopia del libro de familia, en la que consten todos los miembros de la unidad familiar, en el supuesto de que los causantes sean hijos o su cónyuge.
- Declaración jurada de que no perciben ingresos superiores al salario mínimo interprofesional, en el supuesto de que los causantes sean hijos con edad comprendida entre 18 y 25 años o su cónyuge.
- Facturas ORIGINALES correspondientes.
- Receta óptica en la que se identifique al causante, en el supuesto de gastos oculares.
- Otros .....

A efectos de las incompatibilidades reguladas en el artículo 4º del Decreto 118/2005, de 22 de septiembre, el solicitante **DECLARA:**

- Que aún percibiendo otra ayuda de naturaleza similar, concedida por (7) ....., la misma es de cuantía inferior a la convocada para este ejercicio, lo cual justifica con la documentación que se acompaña a esta solicitud.
- Que no percibe ninguna otra ayuda de naturaleza similar concedida por cualquier organismo o entidad pública o privada por los mismos conceptos.

**DATOS CUENTA COBRO (20 dígitos) (8):** .....

EL ABAJO FIRMANTE DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD QUE TODOS LOS DATOS CONSIGNADOS EN LA PRESENTE SOLICITUD SON CIERTOS.

Santander, ..... de ..... de 2005.

Firmado .....

**LA DIRECTORA GENERAL DE PERSONAL DOCENTE**

- (1) No podrá percibir esta ayuda el personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria que tenga derecho a las mismas por el sistema de protección social al que estuviere adscrito o por cualquier otro título.
- (2) En este apartado se deberá consignar la condición del personal docente: Funcionario (de carrera o interino, con indicación del cuerpo de pertenencia) o laboral (fijo o temporal, con indicación de la categoría profesional).
- (3) En este apartado se deberá consignar la situación administrativa (servicio activo, servicios especiales, excedencia por cuidado de familiares, excedencia o suspensión del contrato de trabajo en su caso por razón de violencia de género, excedencia forzosa del personal laboral por el desempeño de función sindical electiva).
- (4) En este apartado se deberá cumplimentar la Consejería y el Centro Directivo, Unidad Administrativa o Centro de Trabajo en que el solicitante está prestando servicios.
- (5) Únicamente podrá solicitarse una ayuda por cada uno de los gastos odontológicos u oculares. En caso de que se soliciten más de una ayuda, se deberán cumplimentar ambas casillas.
- (6) En este apartado se consignarán los datos de los sujetos causantes del derecho a percibir la ayuda por gastos sanitarios.
- (7) Organismo o Entidad que ha concedido la ayuda.
- (8) Únicamente se cumplimentará en aquellos supuestos en que, en el momento de la solicitud, no se estén percibiendo los haberes por la nómina del Gobierno de Cantabria.

ÚNICAMENTE SE ADMITIRÁN FACTURAS ORIGINALES QUE POSEAN TODOS LOS REQUISITOS LEGALES, DETALLEN CONCEPTOS Y PRECIOS, SIEMPRE QUE PERMITAN TENER CONSTANCIA DEL PAGO O IR ACOMPAÑADAS DEL CORRESPONDIENTE RECIBO QUE ACREDITE AQUEL.

SI SE DESEA LA DEVOLUCIÓN DE LAS FACTURAS, ACOMPÁÑESE UNA FOTOCOPIA JUNTO CON EL ORIGINAL Y MARQUE CON UNA X LA CUADRÍCULA QUE FIGURA ABAJO. LAS FACTURAS ORIGINALES SE DEVOLVERÁN UNA VEZ RESUELTO EL EXPEDIENTE.

SE SOLICITA LA DEVOLUCIÓN DE LAS FACTURAS, A CUYO FIN SE PRESENTA ORIGINAL Y FOTOCOPIA.

LA PRESENTE SOLICITUD DEBERÁ CUMPLIMENTARSE A MÁQUINA O CON LETRA DE IMPRENTA.  
 06/14431

# 3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

## UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

*Resolución Rectoral, por la que se convoca concurso público para la contratación del servicio de conservación y mantenimiento de viales y aceras de los campus de la Universidad de Cantabria.*

1. Entidad adjudicadora.
  - a) Organismo: Universidad de Cantabria.

- b) Dependencia que tramita el expediente: Unidad de Compras, Contratación y Patrimonio.
- c) Número de expediente: 466/06.
2. Objeto del contrato.
- a) Descripción del objeto: servicio de conservación y mantenimiento de viales y aceras de los campus de la Universidad de Cantabria.
- b) División por lotes y número: ---
- c) Lugar de ejecución: Universidad de Cantabria.
- d) Plazo de ejecución: dos anualidades, prorrogables por 2 años más.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
- a) Tramitación: Ordinario.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.
4. Presupuesto base de licitación.
- Importe total: precios unitarios, IVA incluido.
5. Garantías.
- a) Provisional: -----
- b) Definitiva: 800,00 euros.
6. Obtención de documentación e información.
- a) Entidad: Universidad de Cantabria (Unidad de Compras, Contratación y Patrimonio).
- b) Domicilio: Avda. de Los Castros, S/N.
- c) Localidad y código postal: Santander - 39005.
- d) Teléfono. 942 201 032.
- e) Telefax: 942 201 049.
- f) PáginaWeb: <http://www.unican.es/webuc/unidades/uccp/servicios>.
- g) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta el decimoquinto día siguiente al de la publicación del anuncio en el B.O.C.
7. Requisitos específicos del contratista:
- a) Clasificación: grupo: ---, subgrupo: ---, categoría: ---
- b) Otros requisitos: Los indicados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.
- a) Fecha límite de presentación: El decimoquinto día siguiente al de la publicación del anuncio en el B.O.C.
- b) Documentación a presentar: La señalada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- c) Lugar de presentación:
- 1ª. Entidad: Registro General de la Universidad de Cantabria.
- 2ª. Domicilio: Avda. de Los Castros, S/N.
- 3ª. Localidad y código postal: Santander - 39005.
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta (concurso): Tres meses.
- e) Admisión de variantes: No.
9. Apertura de las ofertas.
- a) Entidad: Universidad de Cantabria.
- b) Domicilio: Avda. de Los Castros S/N.
- c) Localidad: Santander.
- d) Fecha: 1 de diciembre de 2006.
- e) Hora: 10:30 horas.
10. Gastos de anuncios: Serán por cuenta del adjudicatario.

Santander, 23 de octubre de 2006.–El rector, Federico Gutiérrez-Solana Salcedo.  
06/14303

## UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

*Resolución Rectoral, por la que se convoca concurso público para la contratación del servicio de conservación y mantenimiento de las obras de albañilería de los edificios de la Universidad de Cantabria.*

1. Entidad adjudicadora.
- a) Organismo: Universidad de Cantabria.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Unidad de Compras, Contratación y Patrimonio.
- c) Número de expediente: 464/06.
2. Objeto del contrato.
- a) Descripción del objeto: servicio de conservación y

mantenimiento de las obras de albañilería de los edificios de la Universidad de Cantabria.

- b) División por lotes y número: ---
- c) Lugar de ejecución: Universidad de Cantabria.
- d) Plazo de ejecución: dos anualidades, prorrogables por 2 años más.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
- a) Tramitación: Ordinario.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.
4. Presupuesto base de licitación.
- Importe total: precios unitarios, IVA incluido.
5. Garantías.
- a) Provisional: -----
- b) Definitiva: 15.700,00euros.
6. Obtención de documentación e información.
- a) Entidad: Universidad de Cantabria (Unidad de Compras, Contratación y Patrimonio).
- b) Domicilio: Avda. de Los Castros, S/N.
- c) Localidad y código postal: Santander - 39005.
- d) Teléfono. 942 201 032
- e) Telefax: 942 201 049.
- f) Página Web: <http://www.unican.es/webuc/unidades/uccp/servicios>.
- g) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta el decimoquinto día siguiente al de la publicación del anuncio en el B.O.C.
7. Requisitos específicos del contratista:
- a) Clasificación: grupo: ---, subgrupo: ---, categoría: ---
- b) Otros requisitos: Los indicados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.
- a) Fecha límite de presentación: El decimoquinto día siguiente al de la publicación del anuncio en el B.O.C.
- b) Documentación a presentar: La señalada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- c) Lugar de presentación:
- 1ª. Entidad: Registro General de la Universidad de Cantabria.
- 2ª. Domicilio: Avda. de Los Castros, S/N.
- 3ª. Localidad y código postal: Santander - 39005.
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta (concurso): Tres meses.
- e) Admisión de variantes: No.
9. Apertura de las ofertas.
- a) Entidad: Universidad de Cantabria.
- b) Domicilio: Avda. de Los Castros S/N.
- c) Localidad: Santander.
- d) Fecha: 1 de diciembre de 2006.
- e) Hora: 10:45.
10. Gastos de anuncios: Serán por cuenta del adjudicatario.
- Santander, 23 de octubre de 2006.– El Rector, Federico Gutiérrez-Solana Salcedo.  
06/14304

## UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

*Resolución Rectoral por la que se hace pública la adjudicación del concurso público convocado para la contratación de la redacción del proyecto, dirección facultativa, ejecución de la obra y puesta en marcha de un sistema de paneles de energía solar fotovoltaica en la fachada de la ets de ingenieros industriales y de telecomunicación.*

1. Entidad adjudicadora.
- a) Organismo: Universidad de Cantabria.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Unidad de Compras, Contratación y Patrimonio.
- c) Número de expediente: 267/06
2. Objeto del contrato.
- a) Tipo de contrato: Suministro.
- b) Descripción del objeto: Redacción del proyecto, dirección facultativa, ejecución de la obra y puesta en marcha