

SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

Resolución por la que se convoca la segunda fase de aportación de la documentación acreditativa de méritos de la primera convocatoria del procedimiento extraordinario de reconocimiento de grado inicial mediante encuadramiento en el sistema de carrera profesional del Personal Estatutario de las Instituciones Sanitarias del Servicio Cántabro de Salud.

Código convocatoria 06 PCP/0601.

Mediante Resolución del director gerente del Servicio Cántabro de Salud de 26 de septiembre de 2006, se publicó en el BOC (29 de septiembre), la primera convocatoria del procedimiento extraordinario de reconocimiento de grado inicial mediante encuadramiento en el sistema de carrera profesional del personal estatutario de las instituciones sanitarias del Servicio Cántabro de Salud. En la base segunda, apartado 6, se establece la segunda fase de aportación de la documentación acreditativa de los méritos, señalándose que la apertura de la misma se efectuará mediante publicación de la correspondiente Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria.

Por otro lado mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de mayo de 2007, se aprobó el "Acuerdo por el que se revisa el sistema de carrera profesional del personal de instituciones sanitarias del Servicio Cántabro de Salud", que en su apartado 17, establece que la segunda fase de la primera convocatoria se realizará adaptada a lo previsto en el mismo, a excepción de lo dispuesto en sus apartados 3 y 4.

Por ello, de acuerdo con lo establecido en la base tercera.3 de la Resolución del director gerente del Servicio Cántabro de Salud, de 29 de septiembre de 2006 (BOC 29 de septiembre),

RESUELVO

PRIMERO.- Convocar la segunda fase de aportación de la documentación acreditativa de méritos de la primera convocatoria del procedimiento extraordinario de reconocimiento de grado inicial mediante encuadramiento en el sistema de carrera profesional del personal estatutario de las instituciones sanitarias del Servicio Cántabro de Salud.

SEGUNDO.- La presente convocatoria se registrará por lo establecido en:

El "Acuerdo por el que se regulan el sistema de carrera profesional y los criterios generales para el desarrollo profesional del personal estatutario de las instituciones sanitarias del Servicio Cántabro de Salud" adoptado en la Mesa Sectorial de Personal de Instituciones Sanitarias, el 10 de julio de 2006, aprobado mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno de 3 de agosto de 2006 y publicado mediante Resolución de la Dirección General de Trabajo de 21 de agosto 2006 en el BOC número 170 de 4 de septiembre (corrección de errores de 13 de septiembre de 2006, publicada en el BOC número 81 de 20 de septiembre), y

El "Acuerdo por el que se revisa el sistema de carrera profesional del personal de instituciones sanitarias del Servicio Cántabro de Salud", aprobado mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de mayo de 2007.

TERCERO.- Únicamente podrán participar en esta segunda fase quienes hayan formulado solicitud de los grados II, III o IV, en la primera fase de la convocatoria citada en el apartado primero.

CUARTO.- Para participar en esta convocatoria será necesario presentar la correspondiente solicitud de aportación de méritos (anexo B) junto con la documentación acreditativa de los mismos, que deberá ir acompañada de los formularios correspondientes.

Tanto la solicitud como los formularios citados se obtendrán exclusivamente a través de la Intranet corporativa (Vindionet) o de la web del Servicio Cántabro de Salud (www.scsalud.es), donde se obtendrá toda la información e instrucciones necesarias sobre qué documentación y cómo debe presentarse para participar en la convocatoria.

QUINTO.- El plazo de presentación de las solicitudes y de la documentación acreditativa de méritos será de quince días hábiles, computados desde el 4 de junio de 2007.

SEXTO.- Las solicitudes se dirigirán a la Subdirección de Recursos Humanos del Servicio Cántabro de Salud y podrán presentarse en la Dirección Gerencia del Servicio Cántabro de Salud y en las Gerencias de Atención Primaria y Especializada o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

SÉPTIMO.- Los méritos admisibles y valorables, serán únicamente los causados hasta el día 18 de octubre de 2006, fecha de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria, siempre que se acrediten en el plazo de presentación de las solicitudes establecido en esta Resolución.

La acreditación de los méritos alegados requerirá la incorporación de documentos originales o fotocopias compulsadas realizadas por el personal autorizado o por la Administración que haya expedido el documento.

Los méritos se valorarán conforme al baremo establecido teniendo en cuenta las modificaciones incorporadas por el Acuerdo por el que se revisa el sistema de carrera profesional del personal de instituciones sanitarias del Servicio Cántabro de Salud, aprobado mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno de 10 de mayo de 2007, y que figuran como anexo a esta Resolución.

OCTAVO.- En esta fase los candidatos podrán presentar certificados de servicios prestados que resulten necesarios para el acceso a los grados II, III o IV, conforme al modelo habilitado al efecto (anexo C y/o D), no siendo necesario presentar certificado de los prestados en el Servicio Cántabro de Salud o al INSALUD en Cantabria.

NOVENO.- Si como consecuencia de la evaluación correspondiente, no se alcanzase el grado solicitado, se podrán ejercer dos opciones:

a) Aceptar el grado que determine la evaluación y salir con él del período transitorio.

b) Desistir de la solicitud de grado y presentarse en una de las siguientes convocatorias del período transitorio, pudiendo el candidato formular otra única solicitud en el período transitorio.

DÉCIMO.- La evaluación de la competencia asistencial mediante el cuestionario estandarizado prevista en el apartado 7.b) del Acuerdo de Carrera de 10 de julio de 2006, se llevará a cabo en el plazo que se determine mediante comunicación del director gerente del Servicio Cántabro de Salud.

UNDÉCIMO.- El director gerente del Servicio Cántabro de Salud, a propuesta del Comité de Evaluación del Centro correspondiente, dictará Resolución efectuando el encuadramiento en el grado que, en su caso, corresponda.

DUODÉCIMO.- Los efectos económicos derivados del grado de carrera profesional alcanzado por un profesional serán los establecidos en los apartados 14.4 y 14.6 del Acuerdo de 10 de julio de 2006.

Contra la presente Resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la consejera de Sanidad y

C-1.- DOCENCIA
Impartición de cursos acreditados de formación de Postgrado y Formación Continuada. 1 crédito/ 5 horas acreditadas.
Participación como ponente en sesiones clínicas del ámbito del centro sanitario, debidamente acreditadas por la comisión científica o docente responsable. 1 crédito/ 5 horas acreditadas.
Tutorías (principal y delegadas o asociadas), acreditadas, de la formación reglada de: <ul style="list-style-type: none"> Pregrado. Enseñanza en formación especializada en ciencias de la salud mediante sistema de residencia con programa acreditado, tanto en licenciados como en diplomados. 1 crédito por cada 4 meses de tutoría principal y 1 crédito por cada 12 meses de tutoría delegada o asociada, hasta un máximo de 12 créditos.
En relación con la Formación de Grado de las diplomaturas en ciencias de la salud, todos los diplomados sanitarios de los servicios o unidades del centro en los que se realice la docencia práctica reglada para estudiantes de enfermería o fisioterapia obtendrán 0,2 créditos por curso académico, entendiéndose como reglada la formación práctica que se proporciona a los estudiantes de pregrado, de forma programada para un servicio o unidad, con objetivos individuales preestablecidos para los alumnos y con evaluación de los resultados alcanzados en los servicios o unidades.
Tutor o profesor de apoyo en Formación Continuada ON-LINE: Programa acreditado y/o propuesto por el Servicio Cántabro de Salud, 2 créditos.
Dirección de tesis doctorales. 2 créditos.

Los créditos que se puedan alcanzar en formación continuada han de estar refrendados y debidamente registrados a través de la Comisión Regional de Acreditación que se cree, o en su defecto, de la Comisión Nacional de Acreditación.

C-2. INVESTIGACIÓN:

Se efectuará para la totalidad del periodo a computar sobre un máximo de 20 créditos/grado (se computarán tres grados para licenciados en periodo transitorio). La evaluación será individualizada. Se valorarán publicaciones científicas, comunicaciones científicas a congresos, y proyectos de investigación, con el 40%, 10% y 50%, respectivamente, de la citada puntuación, no debiendo superar cada apartado el porcentaje señalado.

- Publicaciones científicas (hasta 8 créditos/grado) (se computarán tres grados para licenciados en periodo transitorio).
 - Se valorarán publicaciones realizadas en revistas indexadas en el JCR (ISI Thomson Scientific), así como las no indexadas, tanto nacionales como internacionales.
 - También se valorará la edición de libros o la redacción de capítulos de libros con ISBN y depósito legal.
 - Cuando sea aplicable (es decir, en las revistas indexadas), se tomará como referencia el valor de la publicación realizada según el cuartil ocupado por la revista en función del factor de impacto por especialidad, en el momento de realizarse la evaluación, y la participación del autor.
 - Los aspectos a considerar en su valoración y coeficientes multiplicativos aplicables son:

Factor de Impacto por Especialidad (percentiles o cuartiles)
1.5.1.1. Indexadas 1 cuartil = 10 créditos.
1.5.1.2. Indexadas 2 cuartil = 7 créditos.
1.5.1.3. Indexadas 3 cuartil = 4 créditos.
1.5.1.4. Indexadas 4 cuartil = 1 créditos.
1.5.1.5. No Indexadas = 0,5 créditos.
Tipo de publicación
1.5.2.1. Artículos originales = 1.
1.5.2.2. Revisiones = 0,8
1.5.2.3. Editoriales = 0,6.
1.5.2.4. Cartas al Editor = 0,1.
1.5.2.5. Editor de libro: 0,4.
1.5.2.6. Capítulo de libro = 0,2.
Participación del autor
1.5.3.1. Único o primer firmante = 1.
1.5.3.2. Resto = 0,3.

PUNTUACIÓN (para revistas indexadas) = Valor del cuartil x Tipo de Publicación x Participación del Autor

PUNTUACIÓN (para capítulos de libros o Editor y revistas no indexadas) = Valor x Participación del Autor

2. Comunicaciones científicas a congresos (hasta 2 créditos/grado). (se computarán tres grados para licenciados en periodo transitorio).

Tipo de publicación
2.2.1. Comunicaciones Internacionales = 2 créditos.
2.2.2. Ponencias Internacionales = 1,5 créditos.
2.2.3. Comunicaciones Nacionales = 1 créditos
2.2.4. Ponencias Nacionales = 0,5 créditos.
Participación del autor
2.3.1. Primer firmante = 1.
2.3.2. Resto = 0,3.

PUNTUACIÓN = Tipo de Comunicación x Participación del Autor

3. Proyectos de investigación (hasta 10 créditos/grado). (se computarán tres grados para licenciados en periodo transitorio).

- Se valorarán proyectos financiados por entidades públicas o privadas. Se diferenciará entre investigador principal y colaborador, teniendo en cuenta también el ámbito de difusión del proyecto.
- Aspectos a considerar y coeficientes multiplicadores aplicables:

Concurrencia competitiva (concurso de calidad científica).
3.3.1.1. Competitivos (financiados en convocatoria pública) = 20 créditos.
3.3.1.2. No competitivos (financiados por iniciativa privada: ensayos clínicos) = 2 créditos.
Ámbito de difusión (coeficiente multiplicador, solo aplicable en los competitivos).
3.3.2.1. Nacional = 1.
3.3.2.2. Internacional = 3.
Participación del investigador (coeficiente multiplicador).
3.3.3.1. Investigador principal = 1.
3.3.3.2. Investigador colaborador = 0,5.

PUNTUACIÓN = Concurrencia competitiva x Ámbito de Difusión x Participación del Investigador

PUNTUACIÓN (para ensayos clínicos) = 2 x Participación del Investigador

3.3.4. Tesis doctoral: Hasta 10 créditos.

Calificación obtenida (coeficiente multiplicador aplicable)
Apto : 0,5.
Cum laude : 1.

PUNTUACIÓN = Valor x Calificación obtenida

C-3. COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN:

Se evaluarán todas aquellas actuaciones del profesional, que puestas al servicio de la Institución, hasta un máximo de 20 créditos/grado, (se computarán tres grados para licenciados en periodo transitorio), contribuyen en el logro de sus objetivos. Se valorará:

C-3. COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN
Anuncio de responsabilidades en comités organizativos reconocidos oficialmente por los distintos servicios de salud o por la Consejería de Sanidad del Gobierno de Cantabria: 3 créditos/año con plena dedicación y 1,5 créditos/año si tienen dedicación compartida con actividad asistencial, a cuyo efecto se incluyen las jefaturas de servicio y de sección y las coordinaciones de las unidades clínicas y de los equipos de atención primaria.
Participación en comités y comisiones clínicas: 0,3 créditos /año.
Participación en grupos de mejora en los servicios y unidades del Servicio Cántabro de Salud, con las características correspondientes de objetivos fijados, metodología de trabajo, recogida de resultados, programa de reuniones y actas de las mismas; 0,3 créditos/año.
Participación como miembros de comités de evaluación (formación continuada, carrera profesional, CEIC): 0,4 créditos/año.
Dedicación exclusiva al SCS I o régimen de plena dedicación para los titulares de plazas vinculadas): 0,6 créditos/año en grados I y II.
Modificación voluntaria de jornada: 0,1 créditos por jornada modificada, hasta un máximo de 5 créditos/grado (se computarán tres grados para licenciados en periodo transitorio)

ANEXO II

FICHAS DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA ASISTENCIAL (PARÁMETRO A-2: COMPETENCIA ASISTENCIAL)

FICHA 1.- TRABAJO EN EQUIPO/ IMPLICACIÓN EN OBJETIVOS ASISTENCIALES/ COLABORACIÓN EN GESTIÓN CLÍNICA.

Lea atentamente los ítems que a continuación se relacionan y marque con una X una de las cuatro alternativas de respuesta posibles.

Aspectos concretos a valorar: Trabajo en equipo. Capacidad de compartir con otras personas unos objetivos comunes y una misma visión del trabajo colectivo, aportando las habilidades y conocimientos propios para complementar el de los otros, en beneficio de las metas organizativas. Cooperar y colaborar con otras personas compartiendo la responsabilidad de los resultados del trabajo común.

FICHA 1.- TRABAJO EN EQUIPO/ IMPLICACIÓN EN OBJETIVOS ASISTENCIALES/ COLABORACIÓN EN GESTIÓN CLÍNICA.
1. No es capaz de trabajar en equipo. No comparte la visión del equipo sobre su trabajo colectivo ni los objetivos comunes. Tiene una actitud individualista que dificulta la dinámica del equipo = -1 crédito.
2. Trabaja en equipo y coopera con los compañeros en el logro de las metas comunes, con una visión de objetivo compartido, pero sintiéndose responsable únicamente de su tarea. No asume las consecuencias de los resultados del equipo, sino únicamente de su trabajo = 4 créditos
3. Se esfuerza en la consecución de las metas comunes. Asume las consecuencias de los resultados del equipo. Se cohesionan con el equipo, establece un buen clima de colaboración mediante la escucha activa y el fomento de ideas, sugerencias e información que benefician la tarea del grupo = 8 créditos
4. Es un referente para la relación de cooperación que mantienen los compañeros. Fomenta los procesos para mejorar la dinámica de trabajo del equipo. Asume su responsabilidad en los resultados del equipo. Es capaz de conseguir motivar e implicar a los miembros del equipo en el resultado final = 12 créditos

Comentarios adicionales:

PUNTUACIÓN:
Sume los créditos obtenidos en la ficha 1.

Créditos totales:

FICHA 2.- HABILIDADES DE RELACIÓN Y DE RESOLUCIÓN DE SITUACIONES DE CONFLICTO.

Leer atentamente los ítems que a continuación se relacionan y marcar una de las cuatro alternativas de respuesta posibles.

Habilidad comunicativa: capacidad del profesional de orientarse al usuario externo e interno con el deseo de ayudarle sobre la base de averiguar sus necesidades y de satisfacerlas. Incluye aspectos como: empatía, accesibilidad, comunicación y resolución de incidencias.

Nota: Hay que tener en cuenta que la referencia al usuario externo es tanto el paciente como sus familiares y acompañantes. Y en caso de servicios de soporte, servicios centrales etc. se hace referencia al usuario interno (otros profesionales de la organización generalmente).

Aspectos a valorar:

- Empatía y Accesibilidad.
- Comunicación y capacidad para resolver incidencias.

Empatía es la capacidad del profesional para comprender la perspectiva del usuario y dar respuestas sensibles a sus necesidades.

Accesibilidad hace referencia a aquella habilidad por la cual el profesional es visto por los usuarios como alguien a quien pueden dirigirse y comunicarse sin dificultades. Es receptivo, y está abierto a las necesidades que en general puedan tener.

Nivel de excelencia: es un modelo de referencia por su esfuerzo por intentar comprender lo que el usuario está sintiendo/pensando y, en la medida de sus posibilidades (individuales y organizativas), hacérselo saber; mantiene una actitud proactiva para encontrar respuesta a cualquier necesidad del usuario que pueda presentarse durante el proceso asistencial.

FICHA	2.-	HABILIDADES DE RELACIÓN Y DE RESOLUCIÓN DE SITUACIONES DE CONFLICTO (I).
		1. En su trabajo diario no tiene en cuenta lo que pueda sentir/pensar el usuario, y es poco accesible al mismo. = 1 crédito.
		2. Sólo si el usuario le explicita sus necesidades o su malestar tiene en cuenta lo que puede sentir/pensar. Se limita a responder si le preguntan = 2 créditos.
		3. Adopta una actitud de escuchar que facilita que el usuario se sienta entendido y que le apoyan, anticipándose a sus necesidades de comunicación = 4 créditos.
		4. Es un modelo de referencia por su esfuerzo para intentar comprender lo que el usuario está sintiendo/pensando y, en la medida de sus posibilidades (individuales y organizativas), hacérselo saber; mantiene una actitud proactiva para encontrar respuesta a cualquier necesidad del usuario que se pueda presentar durante el proceso asistencial = 6 créditos.

Comentarios adicionales:

2.- **Comunicación y capacidad para resolver incidencias** Comunicación: capacidad para escuchar y transmitir la información de forma eficaz, y de adaptarse al interlocutor.

Resolución de incidencias: capacidad de gestionar adecuadamente situaciones susceptibles de llegar a ser un conflicto con el usuario, mediante el diálogo y la tolerancia, así como también la capacidad de comprender y tratar los conflictos ya existentes, siendo capaz de reducir el nivel de tensión y de promover nuevas formas de comunicación.

Nivel de excelencia: Es un modelo de referencia tanto para transmitir adecuadamente la información y asegurarse que el usuario lo entiende correctamente, como para saber prevenir y evitar los enfrentamientos y para saber tratar los conflictos existentes.

FICHA	2.-	HABILIDADES DE RELACIÓN Y DE RESOLUCIÓN DE SITUACIONES DE CONFLICTO (II).
		1. Debido a sus dificultades de comunicación con el usuario en aspectos relacionados con el trato o la asistencia, tiene reclamaciones orales o escritas. Suele tener una actitud de enfrentamiento o evita intervenir en situaciones conflictivas y espera que los demás profesionales las gestionen o las resuelvan. = 1 crédito.
		2. No se comunica de manera lo suficientemente inteligible y eficaz, cosa que provoca que el usuario tenga que recurrir a otros profesionales, y gestiona el conflicto sólo si, el mismo, ya está presente. = 2 créditos.
		3. Se comunica con el usuario de manera clara, fluida y inteligible e interviene para resolver aquellas situaciones que puedan llegar a ser un conflicto con el mismo. = 4 créditos.
		4. Es un modelo de referencia tanto para transmitir adecuadamente la información y asegurarse que el usuario lo entiende correctamente, como para saber prevenir y evitar los enfrentamientos y para saber tratar los conflictos existentes. = 6 créditos.

Comentarios adicionales:

PUNTUACIÓN:

Suma los créditos obtenidos en el cuestionario de la ficha 2.
Créditos totales:

FICHA 3.- ACTUALIZACIÓN EN CONOCIMIENTOS/ INTRODUCCIÓN DE MEJORAS E INNOVACIONES/- CALIDAD ASISTENCIAL

Lea atentamente los ítems que a continuación se relacionan y marque con una X una de las cuatro alternativas de respuesta posibles.

Aspectos concretos a valorar:

Iniciativas para fomentar y participar en todas aquellas actividades que contribuyan a la mejora de los procesos y métodos de trabajo en la organización, como la participación activa en la elaboración de protocolos, guías clínicas, trayectorias, etc. Disposición favorable para participar en la creación y desarrollo de proyectos de innovación técnica y metodológica que supongan avances en el ámbito asistencial. Interés en generar y potenciar una práctica asistencial basada en la evidencia científica con espíritu de mejorar la calidad asistencial. Voluntad de actualización, búsqueda y difusión de conocimiento científico.

FICHA 3.-	ACTUALIZACIÓN EN CONOCIMIENTOS/ INTRODUCCIÓN DE MEJORAS E INNOVACIONES/- CALIDAD ASISTENCIAL
	1. No interviene en las reuniones y actividades programadas con el objetivo de elaborar y evaluar iniciativas para mejorar los procesos y métodos de trabajo, sin que su ausencia sea justificada. No participa en proyectos que aborden la innovación técnica y metodológica, dificultando con su actitud la implantación de cambios en la organización. Nulo interés por la actualización científica, la práctica basada en la evidencia y la calidad asistencial = - 1 crédito.
	2. Asiste a las reuniones antedichas de forma pasiva, no haciendo aportaciones. Le cuesta mucho aceptar los cambios y las innovaciones, aunque es capaz de asumirlas y actuar consecuentemente una vez que han sido adoptadas. Acepta los conceptos de evidencia científica y calidad asistencial, pero realiza escasos esfuerzos para actualizar sus conocimientos = 8 créditos.
	3. Asiste a las reuniones y actividades programadas, haciendo aportaciones de valor. Cuando se le solicita participa y se implica activamente en la puesta en marcha de nuevos proyectos de mejora o cambios organizativos. Dedicó tiempo a actualizar sus conocimientos, estando interesado en una práctica basada en la evidencia y en la mejora de la calidad asistencial dentro de la organización = 16 créditos.
	4. Fomenta y participa activamente en las reuniones y actividades programadas que tienen por objeto la elaboración y evaluación de protocolos, guías clínicas, trayectorias... transmitiendo experiencia y conocimiento. A la vez que lidera la puesta en marcha de nuevos proyectos de mejora o cambios organizativos, fomenta mejoras y aporta iniciativas en los procesos asistenciales y otros procedimientos, manifestándose proactivo y flexible delante de los cambios enmarcados en los proyectos institucionales= 24 créditos.

Comentarios adicionales:

PUNTUACIÓN:

Suma los créditos obtenidos en el cuestionario de la ficha 3. Créditos totales:

AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO DEL ROMERAL

Información pública de la aprobación inicial del expediente de valoración del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de San Pedro del Romeral.

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 27 de abril de 2007, aprobó el expediente de valoración del puesto de trabajo de la Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de San Pedro del Romeral.

El citado expediente se somete a información pública durante el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente a la inserción de este anuncio en el BOC, al efecto de que los interesados puedan presentar reclamaciones ante el Pleno.

El expediente de valoración del puesto de trabajo se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, en caso contrario, el Pleno, dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

San Pedro del Romeral, 16 de mayo de 2007.-El alcalde, Pedro Gómez Ruiz.
07/7469

3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO

Servicio de Contratación y Compras

Anuncio de concurso, procedimiento abierto, promovido por la Consejería de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo, para la Consultoría y asistencia para la realización de acciones previstas en el plan marco de modernización de los servicios de la administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2007.

Objeto: 2.3.21/07 «Consultoría y asistencia para la realización de acciones previstas en el plan marco de modernización de los servicios de la administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2007».

Presupuesto base de licitación: 130.700,00 euros.

Plazo de ejecución: Cinco meses.

Admisibilidad de variantes: No se admiten.

Requisitos específicos del contratista:

Solvencia económica, financiera y técnica: Lo señalado en la cláusula L) del pliego de cláusulas administrativas particulares.

Presentación de ofertas: En el Servicio de Contratación y Compras de la Consejería de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo del Gobierno de Cantabria, calle Peña Herbosa, 29, 39003-Santander (teléfono: 942 207122, fax: 942 207162), hasta las trece horas del decimoquinto día natural siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC; en caso de coincidir en sábado o festivo se aplazará hasta la misma hora del día siguiente hábil. En esta dependencia y <http://www.cantabria.es>, se encuentran de manifiesto el proyecto, el pliego de condiciones y demás documentación del contrato a disposición de los licitadores.

Apertura de pliegos: El procedimiento de licitación se desarrollará de conformidad con lo establecido en la cláusula número 9 del pliego de cláusulas administrativas particulares, notificándose la apertura de las proposiciones a los licitadores presentados en el tablón de anuncios del Servicio de Contratación y Compras.

Modelo de proposición y documentación que deben de presentar los licitadores: La señalada en la cláusula número 8 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

Santander, 24 de mayo de 2007.-El consejero de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo, PD, la secretaria general (Resolución 24 de noviembre de 2006), Jezabel Morán Lamadrid.

07/7852