

adjudicada al suplente designado según el orden establecido. Esto mismo será de aplicación en el supuesto de pérdida de la condición de becario previsto en el artículo anterior.

2. Asimismo se entenderá que el becario renuncia a la beca si no se incorpora en la fecha señalada en la correspondiente notificación, salvo causa debidamente justificada, que será apreciada por el director General de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo.

#### Artículo 13.- Ausencia de vínculo contractual.

La concesión de esta beca no supondrá para el Gobierno de Cantabria la adquisición de más compromisos que los recogidos en la presente Orden, y en ningún caso se derivarán obligaciones propias de un contrato laboral ni cualquier otro tipo de relación contractual o de servicio.

#### Artículo 14.- Reintegro.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la beca hasta el momento en que se acuerde la procedencia del reintegro cuando concurra alguna de las causas previstas en la Ley de Subvenciones de Cantabria.

#### Artículo 15.- Certificado de los trabajos

1. Con una antelación de 15 días al vencimiento de la última mensualidad por el beneficiario se hará entrega a la Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo de un informe por escrito sobre los trabajos desarrollados durante el período de formación al que se unirá informe del director/a General de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo. La no presentación por parte del becario del citado informe en el plazo establecido dará lugar a la pérdida de la última mensualidad de la beca.

2. La Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo emitirá, en su caso, certificado a favor del becario sobre los trabajos desarrollado por éste, a los efectos de su currículum profesional, previa presentación por el becario del informe al que se refiere el apartado anterior.

3. La propiedad de los estudios y trabajos realizados por el becario corresponde a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

#### DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.

La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 14 de diciembre de 2007.-La consejera de Empleo y Bienestar, Dolores Gorostiaga Saiz.

#### ANEXO I

D/Dña...

Fecha de nacimiento:... DNI:....

Localidad:... C.P.:... Provincia:...

SOLICITA: La concesión de una beca destinada a impulsar la especialización en Asuntos Europeos.

#### DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN:

Fotocopia del DNI.

Documentación acreditativa de ser natural de Cantabria o residir en esta Comunidad a la fecha de publicación en el Boletín Oficial de Cantabria de la presente convocatoria.

Certificación del expediente académico con calificaciones y fotocopia compulsada del título correspondiente, o en su defecto, justificación del pago de los derechos de expedición de la titulación requerida. Acreditación, en su caso, de la homologación del título.

Declaración jurada de renuncia a otras becas, remuneraciones o ayudas de carácter público o privado, en el caso de ser seleccionado.

Currículum vitae del solicitante con los documentos acreditativos de los méritos alegados.

Declaración responsable de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como del resto de las obligaciones con la Comunidad Autónoma de Cantabria, anexo II.

Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 12 de la Ley de Subvenciones de Cantabria.

Nota: Póngase una cruz en lo que corresponda.

Asimismo, declaro expresamente que acepto las bases de la convocatoria y la resolución de la misma.

Santander,  
(Fecha y firma)

EXCMA. SRA. CONSEJERA DE EMPLEO Y BIENESTAR SOCIAL.

#### ANEXO II

D. ..., con DNI. número... quien ha solicitado la concesión de una beca/ a quien ha sido concedida una beca para..., por Resolución de...

• Declaro bajo mi responsabilidad estar al corriente en el cumplimiento de mis obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como del resto de las obligaciones con la Comunidad Autónoma de Cantabria.

En... a... de... de 200

Fdo:....

07/17113

#### CONSEJERÍA DE EMPLEO Y BIENESTAR SOCIAL

*Orden EMP/22/2007, de 14 de diciembre, por la que se convoca una beca destinada a impulsar la especialización en asuntos europeos en la oficina del Gobierno de Cantabria en Bruselas durante el año 2008.*

La Consejería de Empleo y Bienestar Social a través de la Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo como órgano de apoyo y coordinación en temas europeos, desarrolla actividades de formación y especialización de postgraduados en temas europeos en orden a facilitar su mejor conocimiento y aplicación práctica.

En su virtud,

#### DISPONGO

Artículo 1.- Objeto y centro de actividad.

La presente Orden tiene por objeto convocar, en régimen de concurrencia competitiva, una (1) beca de formación y colaboración con la Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo de la Consejería de Empleo y Bienestar Social, en la Oficina del Gobierno de Cantabria en Bruselas destinada a impulsar la especialización en el conocimiento de las diferentes materias europeas.

El cometido del becario se prestará en las dependencias de la Oficina del Gobierno de Cantabria en Bruselas.

Artículo 2.- Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de la beca todas aquellas personas que sean naturales de Cantabria o que residan en Cantabria a la fecha de publicación en el Boletín Oficial de Cantabria de la presente convocatoria y que reúnan los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

b) Estar en posesión de alguno de los títulos siguientes: Licenciado en Derecho, Ciencias Económicas y Empresariales, Sociología, y Ciencias Políticas, expedidos por el Estado español o debidamente homologados, con justificación acreditativa de esta circunstancia y que no hayan transcurrido más de cuatro años desde la obtención del título y la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

c) Conocimiento de inglés y francés.

d) Formación teórica y/o práctica específica en asuntos relacionados con la Unión Europea.

e) No haber disfrutado con anterioridad de la misma beca.

f) No estar incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 12 de la Ley de Subvenciones de Cantabria.

#### Artículo 3.- Duración.

1.- El período de duración de la beca comenzará el día que sea determinado por la Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo, no antes del día 1 de febrero de 2008, y finalizará el 31 de diciembre del año 2008.

2.- La beca podrá prorrogarse, una sola vez, por un período máximo de doce meses.

3.- El director/a general de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo podrá proponer la prórroga regulada en la letra anterior a la consejera de Empleo y Bienestar Social, que podrá acordarla condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente, en las mismas condiciones en las que se concedió la beca originaria, pudiendo incrementarse su importe en la cantidad resultante de la aplicación del Índice de Precios al Consumo interanual del mes de septiembre del año en curso.

#### Artículo 4.- Dotación, financiación y abono.

1. El importe de la beca será de 1.226 euros brutos mensuales durante el tiempo de duración de la beca que serán abonados a mes vencido. Los gastos que se generen por el desplazamiento a Bruselas se entienden incluidos dentro del importe de la dotación de la beca.

Al importe de la beca se le practicarán las correspondientes retenciones a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, de acuerdo con la normativa vigente.

2. La presente beca se financiará con cargo al crédito dispuesto en la aplicación presupuestaria 03.06.141 M.481 de la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2008, por una cuantía máxima de 13.486,00 euros, quedando condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma para ese año.

3. El abono mensual de la beca se realizará previa emisión por el director general de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo de un certificado de desempeño satisfactorio de las funciones encomendadas al becario.

#### Artículo 5.- Solicitud y documentación.

1.- El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la presente Orden en el Boletín Oficial de Cantabria.

Las solicitudes se presentarán según modelo que figura en el anexo I de esta Orden, dirigidas a la consejera de Empleo y Bienestar Social, en el Registro Delegado de la Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo (calle Castelar, 5-entresuelo, Santander), bien directamente o por cualesquiera de los medios establecidos en el artículo 105 de 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.

El citado anexo podrá obtenerse en la sede de la Oficina de Asuntos Europeos (calle Castelar, 5 entlo. 39004 Santander), o en la página web [www.cantabriaeuropa.es](http://www.cantabriaeuropa.es)

2.- Las solicitudes tendrán que acompañarse con la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI en vigor.

b) Documentación acreditativa de ser natural de Cantabria o residente en Cantabria a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

c) Certificación del expediente académico con calificaciones y fotocopia compulsada del título de licenciatura correspondiente, o en su defecto, justificación del pago de los derechos de expedición de la titulación requerida. Acreditación, en su caso, de la homologación del título.

d) Declaración jurada de renuncia a otras becas, remuneraciones o ayudas de carácter público o privado, para el caso de ser seleccionado.

e) Currículum vitae del solicitante con exposición de los méritos académicos o profesionales que se posean, justificados documentalmente mediante fotocopias compulsadas de los documentos que sirvan para acreditar cada mérito alegado. No serán valorados los méritos no acreditados documentalmente. A fin de acreditar el conocimiento de inglés y francés deberá aportarse, además de la documentación señalada anteriormente, la propia autovaloración del candidato, que se formalizará mediante la aportación al expediente del Pasaporte de Lenguas Europass debidamente cumplimentado.

Dicho documento se encuentra disponible en la página Web [www.europass.cedefop.europa.eu](http://www.europass.cedefop.europa.eu).

f) Declaración responsable de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como del resto de las obligaciones con la Comunidad Autónoma de Cantabria, anexo I.I

g) Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 12 de la Ley de Subvenciones de Cantabria.

3. La participación en la convocatoria supone la aceptación expresa de las bases y resolución de la misma.

4. La Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo, comprobará si la documentación presentada por el solicitante es incompleta o defectuosa, en cuyo caso lo notificará al interesado, para que, en un plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de dicha Ley.

#### Artículo 6.- Órgano instructor y Comité de Selección.

1. La instrucción del procedimiento de selección será realizada por la Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo.

2. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el estudio y valoración de los méritos acreditados por los solicitantes de las becas corresponderá a un Comité de Selección que será competente para resolver todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases y la fijación de los criterios para su aplicación en los casos no previstos. Este Comité estará compuesto por el director general de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo, que actuará como presidente, o persona en quien delegue, el jefe de Sección de Coordinación y Documentación de la Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo, que intervendrá como vocal, y la Jefa de la Oficina de Asuntos Europeos que actuará como secretaria con voz y voto. De los acuerdos del Comité se levantará acta que certificará la secretaria con el visto bueno del presidente.

**Artículo 7.- Valoración de méritos.**

La valoración de los méritos se efectuará en dos fases:

–Primera fase:

Se aplicarán los siguientes criterios.

a) Formación específica en temas relacionados con la Unión Europea.

Se valorará hasta 25 puntos.

b) Idiomas: Inglés y francés.

Se valorará hasta 25 puntos.

c) Experiencia profesional en temas relacionados con la Unión Europea. Se valorará hasta 20 puntos.

d) Expediente académico: se valorará la nota media del expediente académico, entendiéndose por esta el resultado de dividir el conjunto de calificaciones obtenidas en cada asignatura de la licenciatura entre el número total de asignaturas previsto en el plan docente cursado por el solicitante. Se valorará hasta 15 puntos.

Superarán esta fase las cinco candidaturas mejor calificadas.

–Segunda fase:

Consistirá en una entrevista a los candidatos preseleccionados que versará sobre madurez, conocimientos y disponibilidad del solicitante a recibir formación en relación con la U.E. y sobre otros extremos que permitan comprobar que las condiciones del solicitante le posibilitarán para adquirir una formación práctica sólida. A los efectos de comprobar el nivel de conocimiento oral de los idiomas, una parte de esta entrevista se podrá realizar en inglés y francés, en este caso, el Comité podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en su especialidad técnica.

Se valorará hasta 30 puntos.

**Artículo 8.- Resolución.**

1. El citado Comité en el plazo de un mes, contado a partir de la terminación del plazo de presentación de solicitudes, a través del órgano instructor, elevará a la consejera de Empleo y Bienestar Social para su Resolución la correspondiente propuesta para adjudicar la beca al candidato que hubiera obtenido la mayor puntuación.

2. El Comité propondrá asimismo dos suplentes, por orden de la puntuación obtenida, para el caso de renuncia o pérdida de la condición de becario.

3. La Resolución será motivada y además de contener al el solicitante al que se concede la beca y a los suplentes, hará constar, en su caso, la desestimación del resto de las solicitudes.

4. La Resolución se dictará en un plazo máximo de tres meses a partir de la finalización del período de presentación de solicitudes por el órgano competente. Transcurrido este plazo sin que haya recaído resolución expresa se entenderá desestimada la solicitud.

5. La Resolución no agota la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes ante el Consejo de Gobierno de Cantabria.

6. La Resolución será publicada en los tablones de anuncios de la Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo (calle Castelar, 5 entresuelo), y se notificará personalmente al solicitante que resultara becado y a los suplentes.

**Artículo 9- Cometidos del becario.**

Serán cometidos del becario:

a) Colaborar en los trabajos que desarrolla la Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo en el ámbito europeo.

b) Colaborar en los estudios e informes que se le encomienden.

c) Preparar documentación y dossieres sobre temas específicos.

d) Colaborar en las labores de información al ciudadano.

**Artículo 10.- Obligaciones del becario.**

Además de las obligaciones establecidas en el artículo 13 de la Ley de Cantabria 10/2006, de Subvenciones de Cantabria, son obligaciones del becario las siguientes:

a) Cumplir las bases de la convocatoria y las demás normas que resulten de aplicación como consecuencia de la misma.

b) Presentar póliza y recibo de prima de seguro para la cobertura de accidentes y enfermedad por todo el tiempo de duración de la beca.

c) Aceptar las normas de régimen interno del centro donde se realice la formación.

d) Dedicarse de manera plena al cumplimiento de las tareas que le sean encomendadas.

e) Facilitar cuanta información les sea requerida por la Intervención General del Gobierno de Cantabria, el Tribunal de Cuentas u otros organismos competentes.

f) Cumplir con los cometidos previstos en el artículo 9 de la presente Orden.

**Artículo 11.- Pérdida de la condición de becario.**

1. El incumplimiento de sus obligaciones como becario, la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la beca, el falseamiento o la ocultación de datos que hubieran sido determinantes para la concesión de la beca, la no realización de los trabajos para su formación práctica en condiciones satisfactorias, la ausencia injustificada, el bajo interés y rendimiento, serán causas de pérdida de la condición de becario y consecuentemente de la privación de la beca por el tiempo que quedase pendiente, sin perjuicio de las responsabilidades que resultasen exigibles.

En su caso, los beneficiarios deberán proceder al reintegro de cantidades percibidas conforme al artículo 14 de esta Orden.

2. La resolución que acuerde la pérdida de la condición de becario se dictará previo informe del director general de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo y audiencia al interesado.

**Artículo 12.- Renuncia a la condición de becario.**

1. Si durante el período de duración de la beca, el becario renunciare expresamente a la misma, ésta podrá ser adjudicada al suplente designado según el orden establecido. Esto mismo será de aplicación en el supuesto de pérdida de la condición de becario previsto en el artículo anterior.

2. Asimismo se entenderá que el becario renuncia a la beca si no se incorpora en la fecha señalada en la correspondiente notificación, salvo causa debidamente justificada, que será apreciada por el director general de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo.

**Artículo 13.- Ausencia de vínculo contractual.**

La concesión de esta beca no supondrá para el Gobierno de Cantabria la adquisición de más compromisos que los recogidos en la presente Orden, y en ningún caso se derivarán obligaciones propias de un contrato laboral ni cualquier otro tipo de relación contractual o de servicio.

**Artículo 14.- Reintegro.**

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la beca hasta el momento en que se acuerde la procedencia del reintegro cuando concurra alguna de las causas previstas en la Ley de Subvenciones de Cantabria.

**Artículo 15.- Certificado de los trabajos.**

1. Con una antelación de 15 días al vencimiento de la última mensualidad por el beneficiario se hará entrega a la Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo de un informe por escrito sobre los trabajos desarrollados durante el período de formación al que se

unirá informe del director general de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo. La no presentación por parte del becario del citado informe en el plazo establecido dará lugar a la pérdida de la última mensualidad de la beca.

2. La Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación al Desarrollo emitirá, en su caso, certificado a favor del becario sobre los trabajos desarrollados por éste, a los efectos de su currículum profesional, previa presentación por el becario del informe al que se refiere el apartado anterior.

3. La propiedad de los estudios y trabajos realizados por el becario corresponde a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

#### DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 14 de diciembre de 2007.—La consejera de Empleo y Bienestar Social, Dolores Gorostiaga Saiz.

#### ANEXO I

D/Dña...

Fecha de nacimiento:... DNI:....

Localidad:... C.P.:... Provincia:...

SOLICITA: La concesión de la beca destinada a impulsar la especialización en Asuntos Europeos en la Oficina del Gobierno de Cantabria en Bruselas.

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN:

- Fotocopia del DNI.
- Documentación acreditativa de ser natural de Cantabria o residir en esta Comunidad a la fecha de publicación en el Boletín Oficial de Cantabria de la presente convocatoria.
- Certificación del expediente académico con calificaciones y fotocopia compulsada del título correspondiente, o en su defecto, justificación del pago de los derechos de

expedición de la titulación requerida. Acreditación, en su caso, de la homologación del título.

Declaración jurada de renuncia a otras becas, remuneraciones o ayudas de carácter público o privado, en el caso de ser seleccionado.

Curriculum vitae del solicitante con los documentos acreditativos de los méritos alegados.

Declaración responsable de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como del resto de las obligaciones con la Comunidad Autónoma de Cantabria, anexo II.

Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 12 de la Ley de Subvenciones de Cantabria.

Nota: Póngase una cruz en lo que corresponda.

Asimismo, declaro expresamente que acepto las bases de la convocatoria y la resolución de la misma.

Santander,

(Fecha y firma)

EXCMA. SRA. CONSEJERA DE EMPLEO Y BIENESTAR SOCIAL.

#### ANEXO II

D. ..., con DNI. número... quien ha solicitado la concesión de una beca/ a quien ha sido concedida una beca por..., por Resolución de...

Declaro bajo mi responsabilidad estar al corriente en el cumplimiento de mis obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como del resto de las obligaciones con la Comunidad Autónoma de Cantabria.

En... a... de... de 200

Fdo:....

07/17114

## CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

### Dirección General de Coordinación y Política Educativa

#### Citación para notificación de incoacción de expedientes de reintegro

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y habiéndose intentado por dos veces la notificación a través del Servicio de Correos a las personas, a quienes no ha sido posible notificar por causas no imputables a esta Dirección General, es por lo que a través del presente anuncio se les cita para que comparezcan en el Servicio de Centros de la Consejería de Educación sita en la calle Vargas número 53 6ª planta de Santander.

En virtud de lo anterior dispongo que las personas citadas, o sus representantes debidamente acreditados, deberán comparecer en el plazo de diez días, contados desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOC, en horario de nueve a catorce horas, para notificarles por comparecencia los actos administrativos que les afectan, cuyas referencias constan seguidamente, con la advertencia de que si no atienden este requerimiento, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Acto a notificar: Incoacción de expediente de reintegro

NIF	PADRE, MADRE, TUTOR/A	ALUMNO/A
20190127Z	ALVARADO CRESPO, ANA BELEN	CARRION ALVARADO, ADRIAN
20192569H	BORJA JIMENEZ, MARIA	JIMENEZ BORJA, NOELIA
13766713V	BORJA JIMENEZ, ANA MARIA	VAZQUEZ BORJA, YARA
13766713V	BORJA JIMENEZ, ANA MARIA	VAZQUEZ BORJA, FELICIDAD
13911837B	CALERO CASTILLO, PILAR	ALONSO CALERO, ZAIRA
X3026286S	CARDENAS BETANCOURTH, ELIZABETH	VALENCIA CARDENAS, LEYDY J.
51644653Q	CARRERA SANZ, ENRIQUE	CARRERA MARTINEZ, IRENE
X6070835P	CRISTEA, MARIA	CRISTEA, NICOLAE
X4699479G	CUBILLOS JARAMILLO, JOHN JAIRO	CUBILLOS, DAHIANA ANDREA
72041277X	FUENTES MASALOVA, Mª GALIA	AVILES FUENTES, GALIA
12768592G	GALLO ARAMBARRI, YOLANDA	SAIZ GALLO, MANUEL