

El resultado del proceso de selección se expondrá en el Tablón del Ayuntamiento y se comunicará a los candidatos vía telefónica al número indicado en sus solicitudes.

7.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Los aspirantes seleccionados deberán presentar la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria en el plazo de tres días naturales.

Si en dicho plazo el aspirante propuesto no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, quedarán anuladas todas sus actuaciones.

8.- CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

Con los aspirantes no seleccionados se creará una bolsa de trabajo, para cubrir las posibles bajas.

Udías, 20 de diciembre de 2007.—El alcalde, Fernando Fernández Sampedro.

07/17428

2.3 OTROS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

Orden PRE/147/2007, por la que se regula el procedimiento para el reconocimiento de trienios a los funcionarios interinos al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria a los efectos del artículo 25 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El artículo 10.5 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público señala que «a los funcionarios interinos les será de aplicación, en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de los funcionarios de carrera». Posteriormente, dentro del capítulo III «Derechos Retributivos», del título III de la misma Ley, se hace mención expresa a las retribuciones de los funcionarios interinos. En concreto, tras hacer referencia a diversos conceptos salariales, en el apartado 2 del artículo 25, se dice: «Se reconocerán los trienios correspondientes a los servicios prestados antes de la entrada en vigor del presente Estatuto que tendrán efectos retributivos únicamente a partir de la entrada en vigor del mismo». Regulación que se completa con la indicación sobre la eficacia de la previsión contenida en el artículo 25.2 «en el plazo de un mes a partir de su publicación en el Boletín Oficial del Estado» (Apartados 1 y 2 de la disposición final cuarta).

La presente Orden constituye el cauce formal para plasmar la previsión legal del personal funcionario interino que presta sus servicios en el ámbito de la administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en los términos que se especifican seguidamente.

El reconocimiento se hará mediante la solicitud cursada por el interesado y se valorarán los servicios prestados no solo en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria sino también en otras Administraciones, organismos o entidades del sector público.

Por todo ello, vista la normativa legalmente aplicable, habiéndose procedido a la negociación con las organizaciones sindicales, y en virtud de las competencias en materia de personal conferidas por la legislación vigente,

DISPONGO:

Artículo 1.- Objeto

La presente Orden tiene por objeto establecer el procedimiento para el reconocimiento a efectos retributivos de los servicios prestados por el personal funcionario interino de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, con exclusión del personal docente y del personal estatuario del Servicio Cántabro de Salud.

A efectos de la determinación de concepto retributivo básico de trienios se producirá el reconocimiento del tiempo acumulado, continuado o no, de prestación de servicio por el interesado, en los mismos términos que

establece la Ley 70/1978, de 26 de diciembre y su normativa de desarrollo siempre y cuando aquellos se hubieran prestado en cualquiera administración pública, organismos o entidades del sector público, a excepción de los prestados en sociedades mercantiles en cuyo capital sea mayoritaria la participación directa o indirecta de las Administraciones públicas

Artículo 2.- Requisitos

Para acceder al cobro de trienios será necesario presentar solicitud debiéndose ostentar la condición de personal funcionario con nombramiento interino de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y haber prestado servicios un período mínimo de tres años.

Artículo 3.- Efectos económicos

Los servicios reconocidos producirán efectos retributivos a partir del primer día hábil del mes siguiente a la fecha de presentación de la solicitud, conforme a lo establecido en las normas que regulan el devengo de las retribuciones de los funcionarios de carrera en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Artículo 4.- Plazo de presentación

Las solicitudes pueden presentarse a partir de la fecha en que hayan cumplido los tres años de servicios.

En todo caso, para que sea cursada la solicitud el funcionario ha de estar de alta en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Artículo 5.- Iniciación del procedimiento

El interesado debe presentar una solicitud conforme el modelo que figura en los anexos de esta Orden dirigida a la Dirección General de la Función Pública. Dicha solicitud ha de contener, como mínimo: Nombre y apellidos del solicitante, DNI, y hacer referencia a los servicios prestados para cualquier administración pública, que el solicitante aduzca para justificar la acumulación de periodos de prestación de servicios superiores a tres años.

En caso de prestación de servicios en otra Administración distinta, será preciso aportar con la solicitud un certificado de prestación de servicios (anexo I) expedido por los jefes de las unidades de personal correspondientes en el que figure detalladamente el tipo de relación jurídica bajo el que se prestaron así como los Cuerpos, Grupos, Subgrupos, Escalas o Categorías en los que se prestaron los referidos servicios.

Artículo 6.- Tramitación

A la vista de la solicitud, la Dirección General de Función Pública comprobará los servicios prestados acreditados con la documentación que obre en el Registro de Personal, y, en su caso, con el certificado aportado de prestación de servicios en otras Administraciones. A estos efectos, se podrá requerir al solicitante la acreditación de cualquier cuestión necesaria para la resolución del procedimiento.

Los servicios alegados para el reconocimiento de derecho al cobro de trienios, cuyo reconocimiento sea posible, se acumularán por orden cronológico y se sumarán unos a otros, fijando los vencimientos de los periodos de tres años allí donde se completen. Estos vencimientos se aplicarán a Cuerpo o Escala del Grupo en que, en el momento del cumplimiento, se estuviera encuadrado como personal funcionario interino.

Ningún período de tiempo podrá computarse más de una vez.

Ante la circunstancia de un funcionario interino que, por ostentar la condición de funcionario de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria o de personal laboral fijo de la misma, ya tenga reconocidos trienios en dicha condición, este reconocimiento será tenido en cuenta y se acumularán al mismo los periodos de prestación de servicios computables conforme a este procedimiento que no hubieran sido tenidos en cuenta en el reconocimiento de trienios anteriormente señalado.

Artículo 7.- Resolución

La Dirección General de la Función Pública dictará resolución en la que se incluirá la relación de periodos de prestación de servicios computables, y en consecuencia

reconocerá el derecho a la percepción de la retribución básica por trienios por el cumplimiento de los años de servicios que lo generen y procederá al abono de la cuantía correspondiente.

En dicha resolución se determinará además que a partir de ese reconocimiento se irán acumulando de oficio los períodos de servicio trabajados para la Comunidad Autónoma de Cantabria.

La resolución indicará igualmente que este reconocimiento tendrá eficacia únicamente mientras se mantenga la condición de funcionario interino sin perjuicio de que se cumplimente el procedimiento regulado al efecto a través de la Ley 70/1978 y normas de desarrollo en el caso de adquirirse la condición de funcionario de carrera.

Disposición transitoria única.

Las peticiones de reconocimiento de servicios y abono de trienios, presentadas con anterioridad a la entrada en vigor de esta Orden, tendrán el carácter de solicitud iniciadora del procedimiento, reconociéndose sus efectos retributivos el 1 de junio de 2007.

Los efectos económicos del reconocimiento a la percepción de trienios de los funcionarios interinos que estuviesen en servicio activo a la fecha de entrada en vigor de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y contasen con más de tres años de servicios prestados computables se referirán al 1 de junio de 2007.

Disposición final única.- La presente Orden entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 20 de diciembre de 2007.-El consejero de Presidencia y Justicia, José Vicente Mediavilla Cabo.

**ANEXO II
SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE TRIENIOS A LOS FUNCIONARIOS INTERINOS**

CN-01-E

Al amparo de lo previsto en el artículo 25. de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y del procedimiento para el reconocimiento del derecho a la percepción del concepto retributivo básico de trienios de los funcionarios interinos al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, previsto en la Orden PRE/XX/2007, de -- de --, el funcionario cuyos datos personales y profesionales se expresan a continuación SOLICITA el reconocimiento de trienios en razón de los servicios prestados que seguidamente se indican, acreditando los que no obran en su expediente personal, con la oportuna documentación (Anexo I) que se une a la presente.

1.- DATOS PERSONALES Y PROFESIONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
D.N.I. / PASAPORTE	DOMICILIO PARTICULAR Y CÓDIGO POSTAL	
Nº EXPEDIENTE	CUERPO/ESCALA	
DESTINO ACTUAL		

2.- CARACTERÍSTICAS DE LOS SERVICIOS CUYO RECONOCIMIENTO SE PRETENDE

VINCULACION CON LA ADMINISTRACIÓN (1)	ORGANISMO O DEPENDENCIA EN QUE SE PRESTARON	DESDE			HASTA				
		DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO		
(1) C - Funcionario de carrera P - Funcionario en prácticas	E - Funcionario interino V - Personal eventual	A - Contratado Administrativo L - Contratado Laboral							

En _____ a _____ de _____ de _____
(Firma)

07/17363

3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

Resolución del director gerente del Servicio Cántabro de Salud, por el que se anuncia la convocatoria de la licitación del concurso público para el otorgamiento de la concesión de dominio público del aparcamiento subterráneo de 482 plazas del Hospital Universitario Marqués de Valdecilla, en Santander.

1.-Entidad otorgante de la concesión:

- a) Organismo: SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Subdirección de Gestión Económica e Infraestructuras.
- c) Número de expediente: CA CD 1/07.

2.- Objeto:

La concesión de dominio público tiene por objeto la explotación comercial, en régimen rotatorio, del aparcamiento de 482 plazas, del Hospital Universitario «Marqués de Valdecilla», en Santander, construido por el Servicio Cántabro de Salud, dentro de las obras de la Fase II del Plan Director del Hospital, que cuenta con licencia de actividad y de apertura.

Previamente, a la explotación comercial del aparcamiento, el concesionario deberá ejecutar las instalaciones y realizar el equipamiento necesario para su puesta en funcionamiento y apertura al público, de acuerdo con los requisitos exigidos en el pliego de condiciones particulares.

La concesión de este aparcamiento estará destinada a satisfacer las necesidades de estacionamiento del personal que trabaja en el recinto hospitalario y del público usuario del centro hospitalario.

De las 482 plazas, 145 estarán reservadas para la utilización del personal que trabaja en el recinto hospitalario y 337 plazas se destinaran al público usuario del centro hospitalario.

**ANEXO I
CERTIFICACION DE SERVICIOS**

CN-02-E

CERTIFICACIÓN de los servicios prestados a efectos de lo previsto en el artículo 25.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

CONSEJERÍA/ ORGANISMO/ MINISTERIO/ CORPORACION		D.N.I. / PASAPORTE			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE			
DESTINO ACTUAL	DOMICILIO PARTICULAR Y CÓDIGO POSTAL				
SERVICIOS PRESTADOS EN CUERPO, ESCALA, CATEGORÍA PLAZA O PLANTILLA	V	DESDE	HASTA	TOTAL	I.G
	1	Día Mes Año	Día Mes Año	Años Meses Días	2
Vinculo (1)	C - Funcionario de carrera P - Funcionario en prácticas	E - Funcionario interino V - Personal eventual	A - Contratado Administrativo L - Contratado Laboral		
Indice de Proporcionalidad/Grupo (2):	10 - A 8 - B	6 - C 4 - D	3 - E		

Certifico la exactitud de los datos anteriores, que concuerdan con los antecedentes obrantes en esta unidad de personal

Lugar, fecha y firma