

tos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas, en la medida en que se concreten o aparten del régimen general previsto en la Ley.

Considerando que la delegación de atribuciones del Alcalde surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha del decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Considerando que de todas las delegaciones y de sus modificaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre con posterioridad a las mismas.

En uso de las atribuciones que me están conferidas, por medio del presente, he resuelto:

Primero.- Delegar en doña Isabel Fernández Quijano, concejala del Grupo Municipal Regionalista de este Ayuntamiento, la competencia para autorizar matrimonio, el día 4 de abril de 2009, sábado, a las 13:00 horas, en esta Casa Consistorial, entre don Carlos Marcano Peredo, con DNI número 72138441-E y doña Rocío Ortiz González, con DNI número 72097703-V.

Segundo.- Dar cuenta de esta Resolución al Pleno en la siguiente sesión que éste celebre.

Tercero.- Publicar este Decreto en el Boletín Oficial de Cantabria y notificarlo a los interesados.

Cuarto.- Informar a los interesados que contra el presente acto, que es definitivo en la vía administrativa, podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo ha dictado o bien impugnarlo directamente ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria en el plazo de dos meses, computándose los plazos para recurrir a partir del día siguiente al de la notificación o publicación del acto y todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen procedente. En el caso de haber interpuesto recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso interpuesto.

Los Corrales de Buelna, 20 de febrero de 2009.-La alcaldesa, M.^a Mercedes Toribio Ruiz.

09/2916

2.2 CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

FUNDACIÓN «MARQUÉS DE VALDECILLA»

Acuerdo del Patronato de la Fundación por la que se convoca prueba de selección de personal.

La Fundación Marqués de Valdecilla es una entidad de titularidad pública, con personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar está regulada en el título IX de la Ley de Cantabria 7/2002, de 10 de diciembre, modificada por Ley 7/2007, de Ordenación Sanitaria de Cantabria. La Fundación se rige además por sus propios Estatutos aprobados por Decreto 9/1998 de 9 de febrero.

La Ley de Ordenación Sanitaria Cantabria en su artículo 95, a) señala entre los fines de la Fundación Marqués de Valdecilla el fomento y desarrollo de la investigación biomédica.

Como un órgano de apoyo científico-técnico en las actuaciones en materia de investigación dentro de la Fundación se configura el IFIMAV (Instituto de Formación e Investigación Marqués de Valdecilla) de acuerdo a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de dicha Ley 7/2002.

El IFIMAV a su vez, y de acuerdo a las exigencias de los Institutos de Investigación Sanitaria de España explicitadas en el RD 339/2004 tiene una Unidad de Gestión que centraliza todas las actividades de gestión del Instituto, considerando la gestión económico-administrativa, la gestión de recursos de investigación y la gestión de calidad

del proceso investigador como los pilares del proceso de gestión de la I+D+i del Instituto.

La actividad de esta Unidad de Gestión tiene gran proyección en el futuro investigador, no solo para Cantabria sino para el Sistema de Investigación español que se va conformando. La acreditación de Institutos de Investigación Sanitaria como proceso diferenciador y sello de la excelencia investigadora, la consolidación de la carrera profesional investigadora dentro del campo de la investigación biomédica, y la oportuna articulación de la nueva Ley de Investigación Biomédica marcan las líneas de desarrollo de una gestión de investigación que debe articularse en el contexto del sistema público de salud y enfocarse hacia el aumento de la cooperación público-privada como premisa y garantía de traslación de los resultados hacia la práctica asistencial.

Por ello es necesario contar con personal de apoyo formado en Gestión del I+D+i y conocedor del sistema de salud pública que dé apoyo de la gestión de la investigación desarrollada por los Grupos núcleo del Sistema y en la gestión de los procesos internos del propio Instituto.

Con esta convocatoria el IFIMAV, que supone una reiteración de la efectuada en el mes de octubre de 2008, asume el objetivo de ir preparando profesionales en esta materia una vez que su propia unidad se ha desarrollado y consolidado los años 2007 y 2008 y está capacitada para asumir la incorporación con finalidad eminentemente formativa de personal recién titulado para entrenamiento e incursión en su actividad diaria.

Este objetivo se cumple mediante la formalización de un contrato de trabajo en prácticas para la formación y perfeccionamiento de técnicos de la Formación Profesional en la rama administrativa que trabajarán en el campo de la gestión de I+D+i aplicada a la investigación biomédica.

Finalmente dado que es una contratación de personal laboral se debe acceder en régimen de publicidad, objetividad y concurrencia competitiva, en cumplimiento de lo ordenado en el artículo 97.1 de la citada Ley y al amparo de lo dispuesto en el artículo 12, i) de los Estatutos de la Fundación por lo se hace público que las condiciones de la incorporación se ajustan a las siguientes:

BASES

1. Centro de actividad en la Fundación: Instituto de Formación e Investigación Marqués de Valdecilla.

2. Puesto de Prácticas: Técnico de administración con conocimientos especializados en gestión que puedan desarrollar funciones administrativas de gestión de proyectos en un Instituto de Investigación.

3. Número de plazas: Una.

4. Duración: Un año prorrogable a dos.

5. Financiación y retribución: Con cargo a los presupuesto del IFIMAV, con la consideración de Fuera de Convenio y con unas retribuciones equivalentes el primer año al 60% de las retribuciones fijas de Administrativo C-5 del Convenio por el que se rige transitoriamente la FMV. El segundo año serán de un 75%.

6. Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

7. Desarrollo de las Prácticas y Plan de Formación.

El objetivo principal del contrato en prácticas es la formación de técnicos en administración para el apoyo a la gestión de la investigación biomédica en el IFIMAV incluyendo los relativos a:

- Atención telefónica y gestión de viajes:

- Apoyo a los técnicos superiores en la solicitud de proyectos.

- Apoyo a los técnicos superiores en el seguimiento administrativo de proyectos (facturación, pagos, redacción de memorias administrativas, etc.).

- Apoyo a los técnicos superiores par la explotación de los indicadores de la actividad y elaboración de los informes de resultados.

- Apoyo a los técnicos superiores en la redacción y negociación de acuerdos y convenios para la participación en proyectos de I+D+i con fondos públicos y/o privados.

- Apoyo a los técnicos superiores en el proceso de acreditación de IFIMAV como Instituto de Investigación Sanitaria (se trata de un proceso similar a los de las normas de calidad).

- Apoyo a los técnicos superiores en la vigilancia en el cuadro de ayudas y subvenciones existentes a nivel regional, nacional y europeo para financiar la investigación biomédica tanto con fondos públicos como privados y difusión de la información relevante al respecto.

Además, se facilitará la asistencia a cursos y jornadas en relación con la gestión del I+D+i.

De esta manera, la formación del candidato elegido se concretará mediante un plan de formación a desarrollar que incluirá:

- Formación básica en gestión de proyectos de I+D+i.
- Formación básica en apoyo administrativo a investigadores.
- Formación básica en la estructura y funcionamiento de la FMV y del IFIMAV (presupuestos, contabilidad, inventarios, régimen de personal y contratación).
- Formación básica con asistencia a cursos y jornadas en gestión de I+D+i.
- Formación básica sobre la herramienta informática de gestión de la FMV y del IFIMAV.
- Formación básica sobre la naturaleza de un Instituto de Investigación.
- Otras actividades que se consideren de interés.

8. Requisitos básicos de nacionalidad e idioma. Se requiere ser nacional de la Unión Europea o si es fuera de la Unión deberá tener residencia legal en España. En todo caso es necesario no haber sido objeto de despido disciplinario en la Fundación Marqués de Valdecilla y no haber sido excluido de otros procedimientos selectivos de la Fundación por falseamiento de datos. Se requiere el dominio del idioma español. El idioma inglés puntuará de forma preferente en la valoración de los candidatos.

9. Titulaciones que pueden acceder al contrato en prácticas y condiciones. Técnicos de grado superior en administración y finanzas o en secretariado (o su equivalente antiguo FP II). Para aceptar las equivalencias en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. El título de acceso deberá haber sido obtenido en los últimos 4 años antes de la formalización del contrato que se prevé para el 2 de mayo de 2009 contados desde la certificación académica de finalización. El plazo será de seis años en el caso de trabajadores minusválidos.

10. Incompatibilidades. El desempeño de estas prácticas quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre (BOE de 4 de enero de 1985), de incompatibilidad del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y sus disposiciones de desarrollo.

11. Presentación de solicitudes por lo interesados.

11.1. Formato: la solicitud, dirigida a la Gerencia de la Fundación, se hará en el modelo normalizado que estará a disposición de los aspirantes en el registro de la Fundación Marqués de Valdecilla (Avenida Valdecilla s/n, edificio Enfermería 5ª planta de la ciudad de Santander), y en la web que a disposición de los ciudadanos tiene la Fundación (<http://www.fmdv.org>) en el apartado concursos y ofertas de empleo. Junto con este formulario los candidatos podrán obtener los modelos normalizados de "declaración responsable" y "currículum vitae" que se exigen en la documentación a presentar.

11.2. Plazo: Diez días naturales contados desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria. En el caso de que el último día coincida en sábado o festivo el plazo se amplía el plazo hasta el siguiente día hábil.

11.3. Lugar: Exclusivamente de dos formas, bien en el registro de la Fundación Marqués de Valdecilla (avenida Valdecilla s/n, edificio Enfermería 5ª planta de la ciudad de Santander) bien utilizando cualquier servicio de envío postal certificado de acuerdo a la Ley 24/1998 del Servicio Postal Universal y su reglamento de desarrollo. Esta

segunda forma de presentación exigirá que dentro del plazo general se avise a la Fundación mediante cualquier medio que permita acreditar su constancia.

11.4. Documentación a acompañar con la solicitud:

- Copia de la solicitud firmada por el aspirante.
- Declaración responsable de cumplir los requisitos de la convocatoria.
- Fotocopia del DNI en vigor o documento que lo sustituya.

- Fotocopia del Título que corresponda, o certificación de que el mismo ha sido solicitado. Si los títulos se han obtenido en centros españoles no públicos o en el extranjero, fotocopia compulsada de la Resolución de reconocimiento u homologación del mismo del Ministerio competente.

- Fotocopia de la certificación académica oficial en la que consten las calificaciones por módulos, curso escolar, fecha de finalización de las mismas, así como su correspondiente Formación en Centros de Trabajo y la nota media final del Ciclo Formativo o equivalente. Cuando las certificaciones académicas correspondan a estudios cursados en el extranjero, el documento oficial deberá ser presentado debidamente legalizado y con traducción jurada.

- Currículum vitae, en modelo normalizado, donde se relacionarán los méritos científicos y profesionales acompañado de separatas, fotocopias compulsadas o certificaciones que los acrediten, sin cuyo requisito no serán valorados.

- Dirección actualizada, teléfono, correo electrónico sin perjuicio de cualquier otro medio que permita contactar a la Fundación con el aspirante.

12. Comisión de valoración y selección: actuará bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica y estará compuesto:

- Presidente: El director del IFIMAV.

- Dos vocales a designar por la Gerencia de la Fundación entre su personal y cuyas funciones tengan relación con la materia objeto de examen.

- Secretario: Será designado por la Gerencia de la Fundación entre su personal con categoría igual o superior y actuará como secretario con voz pero sin voto.

La designación de los miembros de la comisión será publicada a través de la página web y en los tablones de la Fundación.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes la comisión hará público el listado de admitidos y excluidos frente al que se podrá alegar en un plazo de cinco días mediante escrito motivado presentado en el registro de la Fundación.

13. Desarrollo del proceso. La evaluación de las solicitudes se desarrollará en dos fases.

13.1. Fase de concurso. Con un valor de 10 puntos.

Los criterios utilizados para la valoración de las solicitudes serán los siguientes:

- El expediente académico (hasta 4,5 puntos).

* Se valorará la nota media del ciclo formativo o equivalente.

- Apto/Bien (1,5 puntos).

- Notable (2,5 puntos).

- Sobresaliente (3,5 puntos).

- M. Honor (4,5 puntos).

- Los méritos académicos, profesionales y de otros tipos que específicamente se relacionen como preferentes adecuadamente justificados y certificados (hasta 2,5 puntos).

- Otros méritos académicos o profesionales no incluidos en el apartado anterior, adecuadamente justificados y certificados (hasta 1,5 puntos).

- El conocimiento de otros idiomas adecuadamente justificado y certificado (hasta 1,5 puntos).

13.2. Fase de oposición. Con un valor de 10 puntos se desarrollará una entrevista personal sobre los conocimientos y aptitudes del aspirante relacionadas con la convocatoria.

13.3. Los resultados de las diferentes fases así como todas las convocatorias relacionadas con los procesos de selección se harán públicas mediante anuncio en el tablón de la Fundación y a través de la página web.

14. Propuesta de contratación.

La comisión, una vez terminado el proceso, formulará la propuesta de contratación a la Gerencia que una vez comprobado que el procedimiento se ha ajustado a la convocatoria procederá, previa autorización del presidente del Patronato, a la formalización del contrato laboral correspondiente dando cuenta del resultado al Patronato y publicándose en la web y en el tablón de anuncios de la Fundación.

Antes de la formalización del contrato el candidato deberá aportar la documentación que acredite el cumplimiento de todos los requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y de los que ya ha hecho declaración responsable de posesión.

La plaza podrá quedar desierta en caso de no llegar ninguno de los candidatos a una puntuación mínima entre las dos fases del proceso de 11 puntos.

15. Formación de lista de sustitutos. La comisión podrá proponer a la Gerencia para su aprobación por el Patronato la consideración de una lista ordenada de candidatos para sustituir al elegido cuando el contrato de éste se extinga por causas válidas dentro del plazo de seis meses a contar desde su incorporación.

16. Documentos. La documentación podrá ser retirada por los interesados en la sede de la Fundación Marqués de Valdecilla, una vez transcurridos tres meses a contar desde la publicación en los tabloneros de anuncios de la autorización del presidente del Patronato que pone fin al proceso selectivo. Transcurrido ese plazo la documentación podrá ser destruida.

17. Norma final. Corresponden a la comisión las funciones relativas a la determinación concreta del contenido de las pruebas y a la calificación de los aspirantes, así como, en general, la adopción de cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas. La comisión será competente para resolver todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases.

Santander 24 de febrero de 2009.—El presidente del Patronato de la Fundación Marqués de Valdecilla, Luis María Truan Silva.

09/3053

2.3 OTROS

AYUNTAMIENTO DE BAREYO

Subsanación de omisiones en la publicación de la plantilla de personal para 2009.

Detectada la existencia de omisiones en el anuncio inserto en el "Boletín Oficial de Cantabria" número 31, de fecha 18 de febrero de 2009, por el que se hacía pública, junto con el presupuesto general, la plantilla de personal de esta Corporación para 2009, se procede a subsanar dichas omisiones con la completa publicación de la misma:

II) Plantilla y relación de puestos de trabajo de esta Corporación para 2009.

A.- Funcionarios de carrera:

1.- Escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal. Subescala de Secretaría-Intervención. Subgrupos A1/A2. Número de plazas: 1. Situación: Provista.

2.- Escala de Administración General, subescala Auxiliar. Subgrupo C2. Número de plazas: 2. Situación: Vacantes.

3.- Escala de Administración General, Subescala de Subalternos. Agrupaciones Profesionales. Número de plazas: 1. Situación: Provista.

B.- Personal eventual:

Asistencia administrativa a la concejalía de Urbanismo, Asuntos Sociales y Cultura. Número de plazas: 1.

C.- Personal laboral:

1.- Auxiliar Administrativo. Número de plazas: 1. Situación: Provista.

2.- Oficial Servicio Agua-Saneamiento. Número de plazas: 1. Situación: Provista.

3.- Oficial Electricidad. Número de plazas: 1. Situación: Vacante.

4.- Operario de Cometidos Múltiples. Número de plazas: 1. Situación: Vacante.

5.- Limpiadora. Número de plazas: 1. Situación: Provista.

6.- Encargado de la Casa de Cultura. Número de plazas: 1. Situación: Vacante.

7.- Director de Guardería Municipal. Número de plazas: 1. Situación: Vacante.

8.- Técnico Especialista de Guardería Municipal. Número de plazas: 3. Situación: Vacantes.

Bareyo, 23 de febrero de 2009.—El alcalde, José de la Hoz Lainz.

09/2917

3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO, VIVIENDA Y URBANISMO

Secretaría General

Circular número 1/2009 de la Secretaría General de Obras Públicas, Ordenación del Territorio, Vivienda y Urbanismo, sobre contratos de servicios de elaboración de proyectos y de dirección facultativa de ejecución de obras.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

El Boletín Oficial de Cantabria de 24 de noviembre de 2000 publicó la Circular número 1/00 sobre contratos de consultoría y asistencia de proyectos y obras, homogeneización de terminología y requisitos, cuyo objetivo era el de normalizar la terminología de dichos contratos regulados en el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, concretamente el contrato de consultoría y asistencia aplicado a la redacción de proyectos y a la ejecución de obras. Con motivo de la entrada en vigor de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP) y después de un análisis efectuado por la Secretaría General conjuntamente con las Direcciones Generales, se hace necesario volver a dictar las instrucciones precisas para recoger la nueva terminología que la LCSP establece para la elaboración de proyectos de obras y de dirección facultativa de las obras que regula el citado texto legal, concretamente en los artículos 10, 41, 107.4, 213 y 277 al 288 de la LCSP.

Por ello y con el fin de garantizar el cumplimiento de los principios de economía, celeridad y eficacia y, en uso de las facultades conferidas en el artículo 63 de 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, se dicta la siguiente circular de obligado cumplimiento en el ámbito de la Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio, Vivienda y Urbanismo.

CONTENIDO.

Artículo primero.- Contrato de servicios de elaboración de proyectos.