

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.