

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

Aprobación lista definitiva de aspirantes en la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de Técnico de Gestión de Sistemas y E-administración del Ayuntamiento de Torrelavega.

La Alcaldía-Presidencia mediante Resolución nº 2450 de fecha 23-06-2009, ha resuelto elevar a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en la Convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de Técnico de Gestión de Sistemas y E-Administración, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento de Torrelavega y que ha sido publicada en el Boletín Oficial de Cantabria nº 100 de fecha 27-05-2009, en los mismos términos en que la misma se encuentra redactada, con la inclusión del aspirante don Pablo Elices Lamillar, al entenderse subsanado el defecto en la presentación de su instancia, al aportar la copia del D.N.I. y desestimándose la reclamación formulada por el aspirante don Francisco Raúl Calderón Macías, en base no cumplir con el requisito exigido en el apartado d) de la Base Segunda de la Convocatoria, manteniéndose, en su consecuencia, su condición de excluido en la lista definitiva de admitidos en la presente Convocatoria.

Torrelavega, 23 de junio de 2009.-La alcaldesa, Blanca Rosa Gómez Morante.

09/10169

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en la convocatoria para la provisión en propiedad (promoción interna) de dos plazas de Cabos del Servicio Contra Incendios y Salvamento.

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 2463 de fecha 25-06-2009, se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en la Convocatoria para la provisión en propiedad por el procedimiento de Concurso-Oposición (promoción interna), de dos plazas de Cabos del Servicio Contra Incendios y Salvamento, siguiente:

ADMITIDOS

- BENGOCHEA SANTAMARÍA, GUSTAVO
- CASTRO GUTIÉRREZ, JULIO
- FERNÁNDEZ LASTRA, JORGE
- GONZÁLEZ AMARANTE, BORJA
- MORAL ABASCAL, CARLOS
- RODRÍGUEZ COLLANTES, FRANCISCO
- SOLAR MONTES DE NEIRA, ADOLFO

EXCLUIDOS

- Ninguno.

Se concede un plazo de diez días a los efectos de presentación de reclamaciones, contados a partir de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de Cantabria.

Una vez transcurrido el plazo para la presentación de reclamaciones, se publicará la lista definitiva, la composición del Tribunal Calificador y el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios en el Boletín Oficial de Cantabria, Tablón de Edictos de la Corporación y dirección de Internet del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.torrelavega.es>.

Torrelavega, 25 de junio de 2009.-La alcaldesa, Blanca Rosa Gómez Morante.

09/10207

2.3 OTROS**CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA****Intervención General**

Resolución de la interventora general del Gobierno de Cantabria por la que se dictan instrucciones para justificar la asistencia a cursos de formación de los empleados públicos y proceder a su abono.

La formación y perfeccionamiento de los empleados públicos constituye un derecho para los mismos, según las necesidades del servicio, y se recoge tanto en la Ley 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública de Cantabria como en el vigente Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Asimismo, en correlación, la Administración deberá velar y facilitar su ejercicio.

Por ello, debido a la importancia que para el adecuado funcionamiento de la Administración Pública tiene la formación de sus empleados, por parte de la Interventora General de la Comunidad Autónoma de Cantabria se considera necesario establecer las instrucciones procedentes para satisfacer los gastos que la asistencia a los cursos de formación les ocasionen.

Además, dado que se puede hacer uso para el abono de los cursos de distintos procedimientos de gasto, y a la vista de las consultas que desde los órganos gestores se elevan a esta Intervención General ante la ausencia de un procedimiento establecido, se pretende, a través de estas Instrucciones, esclarecer el procedimiento seguir cuando se opte entre llevar a cabo un pago directo al empleado público, el pago a través de la modalidad de "Pagos a Justificar" o bien se decida, por parte de la Consejería, proceder a la contratación con un tercero de cursos de formación.

En virtud de lo expuesto y al amparo del artículo 59 de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, se dictan las siguientes

INSTRUCCIONES**Primera.-PAGO DIRECTO AL EMPLEADO PÚBLICO.**

Con el fin de abonar al empleado público el importe del curso o cursos de formación a los que haya asistido se requiere:

a) Autorización para la asistencia al curso del Secretario General de la Consejería a la que esté adscrito el empleado público.

b) Memoria justificativa en la que se determine la relación directa del curso con las funciones desempeñadas por el empleado público.

c) Resolución del Consejero de Economía y Hacienda, autorizando y disponiendo el gasto.

d) Factura o recibo a nombre del empleado público.

e) Documento acreditativo del pago previo del curso.

f) Certificado de asistencia o diploma, con la salvedad relativa a cursos de formación de larga duración en los cuales el pago se condicionará a su efectiva realización, so pena de reintegro en caso contrario. En este último supuesto, el certificado de asistencia o diploma se remitirá a la Intervención General una vez finalizado el curso para su incorporación al expediente.

Segunda.- PAGO A JUSTIFICAR.

En este caso y sin perjuicio de la aplicación del régimen general contenido en el artículo 77 de la Ley 14/2006, de 24 de octubre, de Finanzas de Cantabria, se precisa:

a) Autorización para la asistencia al curso del Secretario General de la Consejería a la que esté adscrito el empleado público.

b) Memoria justificativa con el contenido expresado en la Instrucción primera.

c) Resolución del Consejero de Economía y Hacienda autorizando el libramiento de pagos a justificar.

d) Una vez realizado el curso, y, a efectos de su justificación por el habilitado se incorporarán al expediente los siguientes documentos:

d.1) Factura o recibo a nombre de la Administración en la que deberá figurar el nombre del asistente o asistentes.

d.2) Relación de transferencias realizadas por el habilitado.

d.3) Certificado de asistencia o diplomas acreditativos de la asistencia al curso.

Tercera.-CONTRATO DE ASISTENCIA A CURSOS DE FORMACIÓN DE PERSONAL.

Cuando la Consejería respectiva considere conveniente a los intereses públicos la contratación de cursos de formación obligatoria para el personal a su servicio, la celebración del contrato seguirá la tramitación establecida en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

En este caso, su financiación se realizará con cargo a las consignaciones presupuestarias del capítulo I del Presupuesto de Gastos de la Comunidad Autónoma de Cantabria. La competencia para celebrar el contrato corresponde al órgano de contratación, que será el Consejero correspondiente de acuerdo con el artículo 142 de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, mientras que la competencia para la autorización del gasto reside en el Consejero de Economía y Hacienda, según dispone el artículo 72.4 de la Ley 14/2006, de 24 de octubre, de Finanzas de Cantabria, por lo que el expediente contendrá dos Resoluciones distintas; la Resolución Administrativa que corresponderá al órgano de contratación, y la Resolución del procedimiento de gasto que dictará el titular de la Consejería de Economía y Hacienda.

Además, se requiere:

a) Que la memoria justificativa del contrato exprese las razones que motivan dicha formación obligatoria para los empleados públicos afectados.

b) Que la factura comprenda la relación de asistentes al curso con el fin de verificar la relación de servicio.

Por otra parte, en el supuesto en que el documento contable haga las veces de acto administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 6 de noviembre de 2006, BOC de 21 de noviembre de 2006, por la que se determinan los supuestos en los que el documento contable puede realizar las veces de acto administrativo, la propuesta es competencia del Secretario General o Director General correspondiente y la autorización del gasto corresponderá al Consejero de Economía y Hacienda.

Cuarta.- Esta Resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 30 de junio de 2009.-La interventora general, Gema Uriarte Mazón.
09/10154

3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

Servicio de Contratación y Compras

Anuncio de licitación, procedimiento abierto, tramitación urgente para suministro de cuatro vehículos todo terreno pick-up destinados a Protección Civil.

1. Consejería: Presidencia y Justicia.
2. Objeto: 2.2.14/09.
3. Presupuesto base de licitación: 86.000,00 euros (IVA incluido).
4. Plazo de Ejecución: 2 meses.
5. Admisibilidad de variantes: Según la cláusula L puntos b) y c) del Pliego de cláusulas administrativas particulares.
6. Requisitos específicos del contratista: Solvencia económica, financiera o técnica: Lo señalado en la cláusula J del Pliego de cláusulas administrativas particulares.
7. Garantía Provisional: Dispensada.
8. Criterios de adjudicación: Varios criterios conforme determina la cláusula L del Pliego de cláusulas administrativas particulares.

9. Presentación de ofertas: En el Servicio de Contratación y Compras de la Consejería de Presidencia y Justicia del Gobierno de Cantabria, calle Peña Herbosa, 29, 39003 Santander (Teléfono: 942 207 122, Fax: 942 207 162), hasta las 13 horas del octavo 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.

Cuando la documentación se envíe por correo, deberá realizarse dentro del mismo plazo y hora indicados en el párrafo anterior, debiendo el empresario justificar la fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día.

10. Obtención documentación: En el Servicio indicado en el apartado anterior y en Internet: <http://www.cantabria.es>, se encuentran de manifiesto el Pliego de condiciones y demás documentación del contrato a disposición de los licitadores.

11. Apertura de pliegos: El procedimiento de licitación se desarrollará de conformidad con lo establecido en la cláusula número 5 del Pliego de cláusulas administrativas particulares, notificándose la apertura de las proposiciones a los licitadores presentados en <http://www.cantabria.es> (Calendario Mesas de Contratación).

12. Modelo de proposición y documentación que deben de presentar los licitadores: La señalada en la cláusula número 4 del Pliego de cláusulas administrativas particulares en lo referente a los sobres A y B.

Además del sobre A deberán presentar tantos sobres "B" como fases se especifiquen en la cláusula K del cuadro de características específicas del contrato.

Santander, 1 de julio de 2009.-El consejero de Presidencia y Justicia, P.D. La secretaria general (resolución 18 de junio de 2008), Jezabel Morán Lamadrid.
09/10497

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE

Secretaría General

Relación de contratos menores adjudicados durante el segundo trimestre de 2009

Relación de contratos menores adjudicados durante el segundo trimestre de 2009, a los efectos previstos en el artículo 146.2 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

OBJETO	IMPORTE	ADJUDICATARIO	PROC. DE ADJUDICACIÓN
DIRECCIÓN, OBRA Y COORDINACIÓN SALUD BARRIO EL LLANO	2.668,00 EUROS	PUNTO ARQUITECTURA, S.L.P.	ARTS. 10, 95 Y 122.3 LEY 30/2007
MANTENIMIENTO AIRE ACONDICIONADO 2008 FACTURA PRIMER TRIMESTRE	2.302,02 EUROS	AMS	ARTS. 10, 95 Y 122.3 LEY 30/2007
MANTENIMIENTO AIRE ACONDICIONADO 2008 DEL 1 ABRIL A 31 DICIEMBRE	2.544,05 EUROS	AMS	ARTS. 10, 95 Y 122.3 LEY 30/2007
MANTENIMIENTO ASCENSOR DEL 1/04/2009 A 31/12/09	3.531,87 EUROS	THYSSENKRUPP ELEVADORES	ARTS. 10, 95 Y 122.3 LEY 30/2007
DISEÑO, ORGAN. JORNADAS DÍA MUNDIAL AGUA	3.870,00 EUROS	ASOCIACION NATURALEZA SIGLO XXI	ARTS. 10, 95 Y 122.3 LEY 30/2007
SUMINISTRO EQUIPO INFORMATICO PARA DGMA	593,64 EUROS	VALNERA	ARTS. 9, 95 Y 122.3 LEY 30/2007
ADQUISICION IMPRESORA PARA DGMA	1.014,99 EUROS	RICOH ESPAÑA, S.L.U	ARTS. 9, 95 Y 122.3 LEY 30/2007