

- Deudas bancarias para hipotecas.
 - Contribuciones de vivienda u otros impuestos.
 - Deudas de mobiliario no básico.
 - Amortizaciones de viviendas sociales.
 - e) Cubrir necesidades básicas de subsistencia y primera necesidad.
 - f) Costear tratamientos farmacológicos de carácter prolongado, o aquellos que por su cuantía no puedan, total o parcialmente, cubrir el gasto del tratamiento, avalado por un informe médico y presupuesto.
 - g) Con carácter complementario, cubrir necesidades en las áreas de instrucción o educación.
2. Tendrán prioridad las siguientes situaciones:
- a) Personas o familias que tengan a su cargo menores o personas incapacitadas.
 - b) Personas o familias que con la ayuda económica resuelvan definitivamente la situación carencial.
 - c) Personas o familias con las que se desarrolle una intervención más amplia y global desde los Servicios Sociales.
 - d) Se consideran como prioritarias a las familias que además de escasos recursos económicos, tengan a su cargo a menores o incapacitados.
3. Los anteriormente expuestos son criterios básicos para la valoración de solicitudes de ayuda económica, pudiendo, concederse prestaciones aún no cumpliendo todos los requisitos establecidos. No obstante, el incumplimiento de algún requisito será subsanado, en la medida de lo posible, una vez iniciada la percepción de la ayuda.
4. Se considerarán causas de denegación de la ayuda las siguientes:
- a) Falta de justificación de cualquier otro tipo de ayuda.
 - b) Dificultad de la labor técnica de valoración de la solicitud.
 - c) Que el motivo de la solicitud no responda a una necesidad real de la familia.
 - d) Que los solicitantes dispongan de suficientes medios para hacer frente a la necesidad.
 - e) Que la ayuda solicitada supere el 20% de la dotación de la partida presupuestaria anual.

Artículo 16. Tramitación.

Los Servicios Sociales valorarán la solicitud y realizarán la propuesta de Resolución que deberá tener los siguientes extremos:

- Concesión o denegación de la ayuda.
- Justificación del acuerdo
- Cuantía de la ayuda.
- Compromisos del beneficiario.

La concesión o denegación de la ayuda se realizará por Resolución de Alcaldía, con base a lo propuesto en el informe técnico de Servicios Sociales.

Artículo 17. Obligaciones de los beneficiarios de estas ayudas.

1. Destinar las cantidades recibidas a la finalidad para la que fueron solicitadas, en el plazo de 30 días, en los términos del artículo siguiente.
2. Facilitar el seguimiento de su situación al personal técnico de los Servicios Sociales.
3. Que los miembros de la unidad familiar que se encuentren en situación de desempleo y en circunstancias y edad legal de trabajar, mantengan la inscripción como demandantes de empleo, mientras perdure esa situación.
4. No rechazar oferta de empleo o curso de formación adecuada a sus características y cualificación profesional.
5. Garantizar la escolarización de los menores a su cargo con asistencia normalizada y regular cuando estén en edad de escolarización obligatoria.
6. Cualesquiera otras que el personal técnico de la UTS considere importantes y necesarias para la mejora de su situación.

Asimismo, la persona solicitante podrá presentar y la Administración solicitar, en el caso de existir dudas en alguno de los requisitos, cualesquiera otros documentos necesarios para la verificación de su cumplimiento.

Las presentes obligaciones serán facilitadas por escrito a la persona beneficiaria para su firma tan pronto como sea posible una vez le haya sido notificada la concesión de la ayuda, en su caso, advirtiéndose que los compromisos adquiridos afectan por igual a todos los miembros de la unidad familiar.

Título IV. Pago y justificación de la subvención otorgada. Artículo 18. Pago.

Para que pueda expedirse la orden de pago de la subvención reguladas en los títulos I y III de esta ordenanza, es imprescindible que se acredite que se han cumplido las condiciones exigidas en el acuerdo de concesión. Si tales condiciones, por su propia naturaleza, deben cumplirse con posterioridad a la percepción de los fondos, el acuerdo deberá establecer el período de tiempo en que, aquellas se deben cumplir. En cualquier caso, las justificaciones deberán realizarse antes del 1 de diciembre de cada año.

Artículo 19 justificación.

1. Con carácter general, y sin perjuicio de las particularidades de cada caso, la justificación de la aplicación de los fondos recibidos se realizará del siguiente modo:

- Si el destino de la subvención es la realización de obras o instalaciones, será preciso informe de los servicios municipales de haberse realizado la obra o instalación conforme a las condiciones de la concesión.
- Si está destinada a la adquisición de materiales de carácter fungible, prestación de servicios u otra finalidad de similar naturaleza, se precisará la aportación de facturas originales, no admitiéndose tickets de caja o documentos análogos, y detallando los siguientes extremos:

- Nombre, CIF y domicilio del proveedor.
- Nombre, CIF y domicilio del cliente.
- IVA detallado ó incluido.

3. El receptor de cualquier subvención deberá acreditar encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales con la Hacienda Local, lo que se justificará mediante certificación expedida por el tesorero.

4. En las facturas originales se hará constar que para el pago de esas facturas se ha recibido subvención municipal, con el motivo de que otros organismos públicos tengan conocimiento de ello.

Santa Cruz de Bezana, 7 de mayo de 2003.—El alcalde,
J. Antonio Velasco Pérez.

03/5915

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.2 CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

Resolución Rectoral de 12 de mayo de 2003, por la que se aprueban las listas provisionales de admitidos y excluidos y se hace público el lugar y fecha de comienzo del primer ejercicio de las pruebas selectivas convocadas para ingreso en la escala Administrativa, grupo C, especialidad Informática.

Finalizado el plazo de admisión de instancias para participar en las pruebas selectivas convocadas por esta Universidad para ingreso en la Escala Administrativa, Grupo C, especialidad Informática, procede de conformidad con la base 4.1 de la Convocatoria, Resolución de 5 de marzo de 2003 (BOE de 7 de abril de 2003), declarar aprobada la lista provisional de admitidos, así como la relación de aspirantes excluidos para participar en dichas pruebas:

Relación provisional de aspirantes excluidos

NOMBRE DEL SOLICITANTE	DNI	CAUSA EXCLUSIÓN
1. AMOROS TADEO, CRISTINA	20208890D	Solicitud fuera de plazo
2. ARREDONDO CARREIRA, MANUEL	13750816J	Solicitud fuera de plazo
3. BALSERA GARCIA, JOSE MARIA	557506D	Falta justificante del pago

NOMBRE DEL SOLICITANTE	DNI	CAUSA EXCLUSIÓN
4. BARREDA ARGUESO, JOSE ANTONIO	20188758W	Falta copia del D.N.I. en vigor
5. CONDE RUIZ, ROBERTO	72123120L	Solicitud fuera de plazo
6. FERNANDEZ FERNANDEZ, JOSE LUIS	72131441Z	Solicitud fuera de plazo
7. GARCIA FERNANDEZ, ANA ISABEL	10081151K	Solicitud fuera de plazo
8. GONZALEZ BASCONES, LUIS ALBERTO	12387110W	Falta copia del D.N.I. en vigor
9. HERNANDEZ FUENTEVILLA, PABLO JOSE	7969641A	Falta copia del D.N.I. en vigor
10. LLORENTE JIMENEZ, TOMAS DAVID	52449484P	Falta copia del D.N.I. en vigor
11. MARTINEZ MAZORRA, PABLO	13794321W	Falta copia del D.N.I. en vigor
12. PECHARROMAN HERNANDEZ, JAVIER	9328099N	Falta justificante del pago

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Resolución, para subsanar el defecto que ha motivado la exclusión, siempre que éste sea subsanable.

Tanto la lista de aspirantes admitidos como de excluidos, se encuentran expuestas en el Tablón de Anuncios del Pabellón de Gobierno de esta Universidad, Avenida de los Castros, S/N, Santander y en la siguiente dirección de internet:

<http://www.gestion.unican.es/personal/cadministrativoinfo.htm>

Igualmente y de conformidad con la misma base de la Convocatoria, se pone en conocimiento de los aspirantes que la realización del primer ejercicio tendrá lugar el día 16 de junio de 2003, a las 11:00 horas, en el Aula 1 de la Facultad de Derecho (Planta 2) de esta Universidad.

El opositor deberá acudir al examen provisto del documento nacional de identidad.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa podrá interponerse, potestativamente y ante este Rectorado, recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación, o bien podrá ser impugnada directamente ante el juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander, mediante recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación.

Santander, 12 de mayo de 2003.—El rector en funciones, Federico Gutiérrez-Solana Salcedo.
03/6160

3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

Servicio de Contratación y Compras

Anuncio de concurso, procedimiento abierto, para restauración de la iglesia de Santa María de Soto de Rucandío, Ayuntamiento de Valderredible.

Objeto: 8.1.31/03 «Restauración de la iglesia de Santa María de Soto de Rucandío, Ayto. de Valderredible».

Presupuesto base de licitación: 249.167,40 euros.

Plazo de ejecución: Doce meses.

Admisibilidad de variantes: No se admiten.

Requisitos específicos del contratista:

Clasificación del contratista:

Grupo C, Subgrupo 4, Categoría c.

Garantías Provisional: Dispensada

Presentación de ofertas: En el Servicio de Contratación y Compras de la Consejería de Presidencia del Gobierno de Cantabria, calle Casimiro Sainz, número 4, 39004 Santander (teléfono 942 207 120/21 y fax 942 207 162);, hasta las 13 horas del décimo tercer 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. En esta dependencia se encuentran de manifiesto el proyecto, el pliego de condiciones y demás documentación del contrato a disposición de los licitadores.

Apertura de plicas: El procedimiento de licitación se desarrollará de conformidad con lo establecido en la cláusula número 9 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares,

notificándose la apertura de las proposiciones a los licitadores presentados en el tablón de anuncios del Servicio de Contratación y Compras.

Modelo de proposición y documentación que deben de presentar los licitadores: La señalada en la cláusula número 8 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Santander, 12 de mayo de 2003.—El consejero de Presidencia, Jesús María Bermejo Hermoso.
03/6144

4. ECONOMÍA Y HACIENDA

4.1 ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE MIENGO

Aprobación definitiva del presupuesto general de 2003 y plantilla de personal.

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 126 y 127 del RD. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de Régimen Local y 150.3 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, transcurrido el plazo de exposición pública que determina el artículo 150.1 de la Ley 39/1.988, reguladora de las Haciendas Locales, sin que se hayan producido reclamaciones contra la aprobación inicial del presupuesto general de esta Entidad para el año 2003, modificación de plantilla de personal y bases de ejecución, aprobados por el Ayuntamiento Pleno en la sesión celebrada día 31 de marzo de 2003, se considera aprobado definitivamente, publicándose con el siguiente detalle:

PRESUPUESTO DE GASTOS 2003

Capítulo I: Gastos de personal, 1.231.354,79 euros.

Capítulo II: Bienes corrientes y servicios, 1.005.693,68 euros.

Capítulo III: Gastos financieros, 91.097,15 euros.

Capítulo IV: Transferencias corrientes, 154.152,95 euros.

Capítulo VI: Inversiones reales, 658.060,54 euros.

Capítulo VIII: Activos financieros, 9.616,19 euros.

Capítulo IX: Pasivos financieros, 108.610,60 euros.

Total: 3.258.585,90 euros.

PRESUPUESTO DE INGRESOS 2003

Capítulo I: Impuesto directos, 601.150,82 euros.

Capítulo II: Impuestos indirectos, 388.066,92 euros.

Capítulo III: Tasas y otros ingresos, 1.071.954,57 euros.

Capítulo IV: Transferencias corrientes, 836.991,93 euros.

Capítulo V: Ingresos patrimoniales 3.305,47 euros.

Capítulo VI: Enajenación inversiones reales 315.000,00 euros.

Capítulo VII Transferencias de capital 32.500,00 euros.

Capítulo VIII: Activos financieros 9.616,19 euros.

Total: 3.258.585,90 euros.

PLANTILLA DE PERSONAL

Altos cargos

Denominación de la plaza

Categoría

Alcalde dedicación exclusiva.

Funcionarios

DENOMINACIÓN	ESTADO	N.º	GRUPO
--------------	--------	-----	-------

Funcionarios con Habilitación Nacional

- Secretario	Cubierta	1	A
- Interventor	Vacante	1	A