DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
20194066C	VILLAR TORRE, DIEGO VICTOR
71128029T	VILLEGAS GONZALEZ, NATALIA
11441927W	VIÑA IGLESIAS, JESUS MANUEL
13781320L	VIVAS PEREYRA, LUIS PATRICIO
20191915P	ZAMANILLO GUTIERREZ, EDUARDO
72137032Q	ZARRABEITIA DE LA PINTA, IRMA

ANEXO II

CUERPO TÉCNICO AUXILIAR INFORMÁTICA

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES EXCLUIDOS

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	CAUSAS DE EXCLUSIÓN
20210160Z	CABRERO SANCHEZ, DAVID	TASAS NO ABONADAS

04/13362

AYUNTAMIENTO DE CARTES

Relación definitiva de admitidos y excluidos a las pruebas selectivas para la provisión, mediante concurso oposición, de una plaza de Operario de Mantenimiento y Obras, Palista; designación del Tribunal Calificador, y fecha de comienzo del primer ejercicio.

En el procedimiento de selección de personal que tramita este Ayuntamiento para la provisión de una plaza vacante de Operario de Mantenimiento y Obras, Palista; el día 2 de noviembre de 2004 se han adoptado por esta Alcaldía las siguientes resoluciones:

Primero.- Apruebo la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos del proceso de selección de una plaza de Operario de Mantenimiento y Obras, Palista:

ADMITIDOS

1. Ceballos Alonso,José Manuel. DNI 13.916.018-Y.
3. Pérez Gutiérrez, David Iván. DNI 13.942.236-G.
2. Villegas Rodríguez, Pedro Javier. DNI 13.789.585-G.

EXCLUIDOS

Ninguno.

Segundo.- El Tribunal Calificador encargado del procedimiento de selección se constituirá el miércoles día 15 de diciembre de 2004, a las 9 horas y queda integrado por los miembros siguientes:

–Presidente: Don Saturnino Castanedo Saiz, alcalde, como titular, y don José Albero Velasco Renedo, teniente de alcalde, como suplente.

–Vocales:

Don Emilio Rubio García en representación de la Comunidad Autónoma, como titular, y don Antonio García López, con la misma representación, como suplente.

Don Federico García Fraile, técnico en representación del Ayuntamiento, como titular, y doña María Isabel Ariste González, como suplente.

Don Luis Alberto Calleja Fernández, en representación del Ayuntamiento, como titular, y doña Luz María Oviedo Quevedo, como suplente.

Don Gustavo Saiz Bernárdez como representante sindical, titular, y don José Augusto Carral Canal, con la misma representación, como suplente.

–Secretario: Don Emilio Ángel Álvarez Fernández, secretario del Ayuntamiento, como titular, y doña María del Carmen Roiz Gutiérrez, como suplente.

–Vocales observadores:

Doña María José Anguren Cayón, en representación del Grupo Socialista, como titular, y doña María del Carmen Saiz Terán, como suplente.

Don Tomás Ángel García González, en representación del Grupo Popular, como titular, y don Bernardo Berrio Palencia, como suplente.

Don Emilio Álvarez Murias, en representación del Grupo Regionalista, como titular, y don José Antonio Caloca Gómez, como suplente.

Don Ángel Neila Majada, en representación del Grupo Unidad Cántabra, como titular.

Tercero.- El primer ejercicio de la oposición se celebrará el día 15 de diciembre de 2004, a las diez treinta horas, en el Salón de Actos del Ayuntamiento.

Cartes, 2 de noviembre de 2004.–El alcalde, Saturnino Castanedo Saiz.

04/13021

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

Aprobación de las bases para la provisión, mediante concurso-oposición, de dos plazas, una de turno libre y otra por promoción interna, de Técnico Auxiliar de Turismo, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, grupo C.

Primera.- Sistema de selección.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión de plazas reservadas a funcionarios de carrera, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Cometidos Especiales, denominación Técnico Auxiliar de Turismo, grupo C. La cobertura de las plazas se realizará mediante el procedimiento de concurso-oposición, una plaza por el turno libre y otra por promoción interna. La fase de concurso sólo será aplicable a los aspirantes de promoción interna. Caso de no cubrirse una de las plazas por promoción interna se acumulará a la del turno libre.

A la presente convocatoria le serán de aplicación las disposiciones establecidas en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, R. D. 896/1991, de 7 de junio, y demás disposiciones reglamentarias en desarrollo.

El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las presentes Bases serán publicadas en el BOC, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria con referencia a las mismas, en el BOE. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos de la Corporación.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

1. Podrán participar en el proceso selectivo los que reúnan los siguientes requisitos:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad.

c) Estar en posesión del título de Bachiller superior o equivalente.

d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes de promoción interna deberán reunir además el siguiente requisito:

f) Ser funcionario del excelentísimo Ayuntamiento de Santander, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, grupo D.

2. Las condiciones expresadas en el apartado anterior quedarán referidas como fecha límite a la de finalización del plazo de presentación de instancias.

Tercera.- Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, serán presentadas en el Registro General del Ayuntamiento durante el plazo de veinte días naturales a contar desde la publicación de la convocatoria en el BOE.

Dichas solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Santander, en días laborales, dentro del plazo indicado en el apartado anterior, prorrogándose el último día al inmediatamente siguiente de lunes a viernes, si aquel en que finalizara dicho plazo fuera domingo o festivo.

Igualmente, podrán presentarse instancias en los organismos y oficinas previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en los términos y con ajuste a las condiciones y plazos señalados en las presentes bases.

Los derechos de examen se fijan en 12 euros. El importe de los derechos indicados podrá hacerse efectivo mediante giro postal o telegráfico, dirigido a la siguiente dirección: «Ayuntamiento de Santander. Tesorería. Plaza del Ayuntamiento s/n. C.P. 39002. Santander». En estos casos deberá figurar como remitente del giro el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello, la clase de giro, su fecha y su número.

Estarán exentos de pagar derechos de examen, quienes se encuentren, durante la totalidad del plazo de presentación de instancias, en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la correspondiente oficina del INEM. A tal efecto, en lugar de justificante de ingresos de derechos de examen, aportarán junto a la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en tal situación de desempleo o ser demandantes de empleo en la oficina del INEM.

Documentos a presentar.

A las instancias que en cada caso se presenten, los interesados deberán acompañar los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad.

b) Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

c) Los aspirantes del turno de promoción interna deberán presentar además:

d) Aquellos documentos, originales o fotocopia compulsada, que acrediten los méritos que desean se tengan en cuenta en la fase de concurso, ya que no se tomarán en consideración los méritos que no queden debidamente acreditados.

En los procesos de valoración podrán recabarse las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Cuarta.- Admisión de los aspirantes.

Finalizado el período de presentación de instancias, la Junta de Gobierno Local aprobará el acuerdo declarativo de las listas de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el BOC, concediéndose un plazo de diez días, en los términos del artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico y de Procedimiento Administrativo Común, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación de justificante.

Quinta.- Constitución del Tribunal.

El Tribunal calificador será aprobado por la Junta de Gobierno Local, mediante el correspondiente acuerdo, debiendo ajustarse a la siguiente composición:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Secretario: El Secretario General de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma.
- Dos representantes de los funcionarios de carrera designados a propuesta de la Junta de Personal; uno de ellos actuará con voz y sin voto.
- Dos miembros de la Corporación.
- Dos funcionarios designados por el Presidente de la Corporación.

Los miembros del Tribunal serán designados con sus respectivos suplentes, pudiendo disponerse, en su caso, la asistencia de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, que actuarán con voz pero sin voto.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia.

El Tribunal queda facultado para la resolución de cuantas dudas se presenten en la interpretación, así como en lo no previsto en las presentes Bases y adoptar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de las pruebas.

Sexta. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurridos, al menos, dos meses desde que aparezca publicada la convocatoria en el BOE. Quince días antes del primer ejercicio el Tribunal anunciará en el BOC, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante publicación el Tablón de Anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos, veinticuatro horas.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten en su solicitud de participación, adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización. A estos efectos corresponde a los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad social la acreditación de la condición de persona con minusvalía.

En aquellas pruebas selectivas en las que por su naturaleza o por otras circunstancias, no pudieran concurrir simultáneamente los diferentes aspirantes, el orden de actuación de éstos se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte del sorteo público a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Séptima.- Fase de concurso.

Sólo para los aspirantes del turno de promoción interna.

Esta fase, que será previa a la de oposición, no tendrá en ningún caso carácter eliminatorio, y los puntos obtenidos en la fase de concurso no podrán aplicarse sobre los obtenidos en las pruebas selectivas, a los efectos de superación de la fase de oposición.

Versará sobre la valoración de los siguientes méritos:

a) Antigüedad, hasta un máximo de 3,9 puntos. Se otorgarán 0.15 puntos por cada año completo de servicios.

b) Grado personal consolidado, hasta un máximo de 3,25 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

NIVEL	PUNTUACIÓN
22 a 20	3,25
19 a 17	2,60
16 a 15	1,90
14 a 13	1,30
12 a 11	0,65
10 a 9	0,33

c) Nivel del puesto desarrollado, hasta un máximo 3,25 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

NIVEL	PUNTUACIÓN
22 a 20	3,25
19 a 17	2,60
16 a 15	1,90
14 a 13	1,30
12 a 11	0,65
10 a 9	0,33

d) Formación, hasta un máximo de 1,3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

d1) Asistencia a cursos:
De hasta 20 horas: 0.33 puntos.
De 21 horas a 30: 0.50 puntos.
De 31 horas a 40: 0.67 puntos.
De 41 horas 80: 0.83 puntos.
De más de 80 horas: 1.00 puntos.

d2) Cursos superados:
De hasta 20 horas: 0.50 puntos.
De 21 horas a 30: 0.67 puntos.
De 31 horas a 40: 0.83 puntos.
De 41 horas 80: 1.00 puntos.
De más de 80 horas: 1.20 puntos.

Los cursos necesariamente habrán sido impartidos por el CEARC, INAP, Centros oficiales de formación y los impartidos en planes de formación continua de los empleados públicos.

No se computarán los cursos en cuyo diploma o documento acreditativo no se certifique el número de horas lectivas.

e) Titulación académica, hasta un máximo de 1,3 puntos.

Por estar en posesión de una titulación académica superior a la exigida a los aspirantes para participar en las pruebas y esté relacionado con las funciones a desarrollar: 0.25 puntos por cada título.

Octava.- Fase de oposición.

–Primer ejercicio.

- Para los aspirantes del turno libre.

- Consistirá en desarrollar por escrito tres temas, uno de cada parte del programa, extraídos al azar de entre los que figuran en el anexo.

- Para los aspirantes del turno de promoción interna: consistirá en desarrollar por escrito tres temas de la primera y segunda parte del programa, extraídos al azar de entre los que figuran en el anexo.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán de tres horas.

Este ejercicio se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los cinco puntos.

–Segundo ejercicio.

Para todos los aspirantes.

Consistirá en resolver un supuesto práctico propuesto por el tribunal basado en los contenidos de la totalidad del programa que figura en el anexo a estas Bases.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán de 90 minutos.

Este ejercicio se valorará de cero a cinco puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los dos puntos y medio.

–Tercer ejercicio.

Para todos los aspirantes.

Consistirá en la traducción, sin ayuda de diccionario, de un texto en lengua inglesa y otro de lengua francesa, de dificultad media.

Para la realización de este ejercicios los aspirantes dispondrán de 60 minutos.

Este ejercicio se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los cinco puntos.

Novena.- Calificación de los ejercicios.

Las calificaciones de cada ejercicio se adoptarán conforme al siguiente criterio:

Se sumarán las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, se obtendrá la nota media inicial o de referencia.

Obtenida la nota media inicial, se eliminarán las puntuaciones que hubieran otorgado los miembros del Tribunal que difieran en más de dos puntos (por exceso o por defecto), sobre la misma.

Con las puntuaciones que no difieran en más de dos puntos sobre la nota media inicial, se volverá a obtener nuevamente la nota media, que se entenderá como nota del ejercicio.

Las puntuaciones de cada ejercicio serán expuestas en el Tablón de anuncios de la Corporación al día siguiente de efectuarse éstas, así como los nombres de los que, en consecuencia, podrán participar en el siguiente ejercicio.

La puntuación final para los aspirantes del turno libre que hayan superado todos los ejercicios se obtendrá por la suma de puntuaciones obtenidas en cada uno de ellos. A los aspirantes de promoción interna se le sumará, además, la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Décima.- Resolución del proceso selectivo.

Una vez concluidas las pruebas, el Tribunal, en acta correspondiente junto con la relación de aprobados y calificaciones, procederá a la propuesta de nombramiento de los seleccionados, según el orden obtenido en el proceso. En ningún caso las propuestas de nombramiento podrán rebasar el número de plazas convocadas.

La relación de aprobados, junto con el expediente y actas, serán elevados por el Tribunal a la Alcaldía que, a la vista de la propuesta del Tribunal, procederá, mediante Resolución, al nombramiento de los funcionarios propuestos, notificándose individualmente a los interesados, así como a través del Tablón de Edictos de la Corporación.

Aquellos aspirantes que superen todos los ejercicios de la oposición y no obtengan plaza pasarán a formar una «bolsa de trabajo» con las siguientes condiciones.

Los llamamientos se efectuarán:

1º.- Para sustitución de Técnicos Auxiliares de Turismo que disfruten de licencia o se encuentren en alguna de las situaciones administrativas con derecho a reserva de plaza, mientras persista tal situación.

En este caso, serán llamados por orden de puntuación y los nombrados cesarán en el momento que se reincorpore el trabajador sustituido o desaparezca el derecho a reserva de su puesto de trabajo.

Si la interinidad por sustitución ha tenido una duración inferior a seis meses, el trabajador podrá ser nombrado sucesivamente para nuevas sustituciones hasta que agote dicho tiempo.

2º.- Para cubrir, por el procedimiento de urgencia, plazas de Técnico Auxiliar de Turismo vacantes en la plantilla, previa negociación con la Junta de Personal o la Comisión de Seguimiento de la Bolsa de Trabajo.

En este caso serán llamados los aspirantes, por orden de puntuación, desde el primero de la lista, aunque hayan agotado el tiempo máximo de permanencia como interino de sustitución por el apartado 1º.

Los aspirantes propuestos aportarán a la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga públicas la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo indicado no presentasen tales documentos, no podrán ser nombrados; quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Los aspirantes propuestos que tuvieran la condición de funcionarios públicos están exentos de justificar las condiciones y requisitos acreditados ya en su anterior nombra-

miento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de quien dependen, acreditando su condición y demás circunstancias exigidas que constan en su expediente personal.

Undécima.- Recursos.

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y sean susceptibles de impugnación podrán ser objeto de recurso por parte de los interesados, en los términos, plazos y forma previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO

Primera parte

1.- Ordenación de guías de turismo en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
2.- Ordenación de agencias de viaje en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
3.- Ordenación hotelera en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
4.- Ordenación de campamentos de turismo en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
5.- Ordenación de turismo rural, albergues y turismo activo en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
6.- Oferta turística y recursos turísticos de la Ciudad de Santander, actividades de promoción y comercialización de los recursos turísticos de la Ciudad de Santander.
7.- Las oficinas de turismo: información turística. Publicaciones turísticas. Asociaciones del sector, actividades de las oficinas de turismo.
8.- Turismo religioso en Cantabria, fiestas y gastronomía.
9.- Historia de Cantabria: prehistoria, los cántabros, época romana y la Edad Media.
10.- Historia de Cantabria: de la Edad Moderna hasta nuestros días.
11.- Rutas turísticas por Cantabria: de Santander a los Picos de Europa: y ámbito turístico desde Potes:
1.- A Fuente Dé.
2.- A San Glorio.
3.- A Piedrasluengas.
12.- Rutas turísticas por Cantabria: de Santander a San Vicente de la Barquera por la costa.
13.- Rutas turísticas por Cantabria: de Santander a Castro Urdiales por el interior y regreso a Santander por la costa.
14.- Rutas turísticas por Cantabria: de Santander a Valderredible, por la ruta del románico y las iglesias rupestres.
15.- Rutas turísticas por Cantabria: de Santander al parque de la naturaleza de Cabárceno, Liérganes, la Vega de Pas, y regreso por Puente Viesgo.
16.- Rutas turísticas por Cantabria: la ruta de los foramontanos. De Santander a Reinosa. Visitando Carmona y Julióbriga .

Segunda parte

1.- Santander como ciudad de congresos:
Características del turismo de negocios. Clases de reuniones. Santander convention bureau. Centros de reuniones con características en Santander. Actividades postcongreso, actividades para acompañantes.
2.- Geografía de Santander: situación, clima, recursos naturales, accidentes naturales, playas, parques y jardines
3.- Historia de Santander: de la Prehistoria a la Edad Media.
4.- Historia de Santander: S. XVI, XVII y XVIII.
5.- Historia de Santander: S. XIX y S. XX.
6.- Historia de Santander: los baños de ola y los veraneos reales desde 1847 hasta 1930.
7.- Arquitectura en Santander: desde las ruinas romanas de la Iglesia del Cristo al Palacio de Festivales.
8.- Santander: Museos, ferias y fiestas; cultura, deportes, turismo activo y gastronomía.
9.- Recorrido turístico por el Santander marítimo: historia, recursos naturales, saneamiento de la bahía, escultura, arquitectura (desde el palacete del embarcadero, hasta la Playa de los Peligros).
10.- Recorrido turístico por el Santander monumental: historia, recursos naturales, naturaleza, escultura, arquitectura (desde el Palacete del Embarcadero hasta la Biblioteca y Casa museo Menéndez Pelayo).
11.- Recorrido turístico por el Sardinero: (desde la Playa del Camello hasta el Faro): historia. Recursos naturales, naturaleza, escultura, arquitectura.
12.- Recorrido turístico por la Península y Palacio de la Magdalena: historia, recursos naturales, escultura, arquitectura.
13.- Recorrido por los alrededores de Santander: (Monte, San Román, Virgen del Mar): historia, recursos naturales, arquitectura.
14.- Recorrido turístico para visitar Santander en 2 horas.
15.- Naturaleza en Cantabria: Parques Nacionales, Parques Naturales, Reservas Ecológicas.
16.- Bienes de interés cultural en Cantabria. Conjuntos Históricos.

Tercera parte

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales.
Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española.
Tema 3.- El Régimen Local Español.
Tema 4.- El municipio y sus competencias.
Tema 5.- La organización municipal. El Alcalde, el Pleno, la Comisión de Gobierno y las Comisiones Informativas.
Tema 6.- El personal al servicio de las Entidades Locales.
Tema 7.- El procedimiento administrativo y sus fases. La obligación de resolver. Términos y plazos.
Tema 8- La organización de la Administración Autonómica de Cantabria.

Santander, 28 de octubre de 2004.–El concejal delegado de Personal, Eduardo Rubalcaba Pérez.

04/12913

3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO

Servicio de Contratación y Compras

Anuncio de concurso, procedimiento abierto, para la contratación de tres médicos ortodoncistas para el centro de Salud Bucodental.

Objeto: 10.4.36/04 «Contratación de tres médicos ortodoncistas para el Centro de Salud Bucodental».
Presupuesto base de licitación: 103.674,58 euros.
Plazo de ejecución: 24 meses.
Admisibilidad de variantes: No se admiten.
Requisitos específicos del contratista: Solvencia económica, financiera y técnica indicada en el apartado «L» del pliego de cláusulas administrativas particulares.
Garantía 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, Fax 942 207 162 y http://www.cantabria.es), hasta las 13 horas del décimo quinto día natural siguiente a la publicación de este anun-