

- (1) En este apartado se deberá consignar la condición del personal: Funcionario (de carrera o interino, con indicación del cuerpo de pertenencia) o laboral (fijo o temporal, con indicación de la categoría profesional).
- (2) En este apartado se deberá consignar la situación administrativa (servicio activo, servicios especiales, excedencia por cuidado de familiares, excedencia o suspensión del contrato de trabajo en su caso por razón de violencia de género, excedencia forzosa del personal laboral por el desempeño de función sindical electiva).
- (3) En este apartado se deberá cumplimentar la Consejería y el Centro Directivo, Unidad Administrativa o Centro de Trabajo en que el solicitante está prestando servicios.
- (4) En este apartado se consignarán los datos de los sujetos causantes del derecho a percibir la ayuda de estudios.
(En aquellos supuestos en que el sujeto causante del derecho a percibir la ayuda tuviera la condición de hijo de personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, con hubiera fallecido encontrándose en alguna de las situaciones previstas en la presente Orden de convocatoria, se deberán consignar los datos del mismo en el apartado DATOS DEL SOLICITANTE, indicando tal circunstancia.)
- (5) No será necesario aportar esta certificación cuando la ayuda solicitada corresponda a beneficiarios que, por su edad, estén incluidos en la enseñanza obligatoria, y se refiera a la misma.
- (6) Esta documentación, que será proporcionada en la Dirección General de Función Pública, deberá ser cumplimentada en aquellos supuestos en que el sujeto causante tuviera la condición de hijo de personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria que hubiera fallecido, con derecho a la ayuda, a los efectos de poder efectuar el pago que, en su caso, pudiera corresponder.
- (7) Organismo o Entidad que ha concedido la ayuda.
- (8) Únicamente se cumplimentará en aquellos supuestos en que, en el momento de la solicitud, no se estén percibiendo los haberes por la nómina del Gobierno de Cantabria.

- (1) No podrá percibir esta ayuda el personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria que tenga derecho a las mismas por el sistema de protección social al que estuviere adscrito o por cualquier otro título.
- (2) En este apartado se deberá consignar la condición del personal: Funcionario (de carrera o interino, con indicación del cuerpo de pertenencia) o laboral (fijo o temporal, con indicación de la categoría profesional).
- (3) En este apartado se deberá consignar la situación administrativa (servicio activo, servicios especiales, excedencia por cuidado de familiares, excedencia o suspensión del contrato de trabajo en su caso por razón de violencia de género, excedencia forzosa del personal laboral por el desempeño de función sindical electiva).
- (4) En este apartado se deberá cumplimentar la Consejería y el Centro Directivo, Unidad Administrativa o Centro de Trabajo en que el solicitante está prestando servicios.
- (5) Únicamente podrá solicitarse una ayuda por cada uno de los gastos odontológicos u oculares. En caso de que se soliciten más de una ayuda, se deberán cumplimentar ambas casillas.
- (6) En este apartado se consignarán los datos de los sujetos causantes del derecho a percibir la ayuda por gastos sanitarios.
- (7) Organismo o Entidad que ha concedido la ayuda.
- (8) Únicamente se cumplimentará en aquellos supuestos en que, en el momento de la solicitud, no se estén percibiendo los haberes por la nómina del Gobierno de Cantabria.

ÚNICAMENTE SE ADMITIRÁN FACTURAS ORIGINALES QUE POSEAN TODOS LOS REQUISITOS LE DETALLEN CONCEPTOS Y PRECIOS, SIEMPRE QUE PERMITAN TENER CONSTANCIA DEL PAC ACOMPAÑADAS DEL CORRESPONDIENTE RECIBO QUE ACREDITE AQUÉL.

SI SE DESEA LA DEVOLUCIÓN DE LAS FACTURAS, ACOMPÁÑESE UNA FOTOCOPIA JUNTO ORIGINAL Y MARQUE CON UNA X LA CUADRÍCULA QUE FIGURA ABAJO. LAS FACTURAS ORIGINALES DEVOLVERÁN UNA VEZ RESUELTO EL EXPEDIENTE.

SE SOLICITA LA DEVOLUCIÓN DE LAS FACTURAS, A CUYO FIN SE PRESENTA ORIC FOTOCOPIA.

LA PRESENTE SOLICITUD DEBERÁ CUMPLIMENTARSE A MÁQUINA O CON LETRA DE IMPRENTA.

05/16498

LA PRESENTE SOLICITUD DEBERÁ CUMPLIMENTARSE A MÁQUINA O CON LETRA DE IMPRENTA.

3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

Resolución de adjudicación del contrato para el suministro de ecógrafo 3D-4D., en el Hospital Universitario «Marqués de Valdecilla».

1. Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Servicio Cántabro de Salud, Hospital Universitario «Marqués de Valdecilla».
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Suministros.
 - c) Número de expediente: HV 2005/0/0076.
2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo de contrato: Suministros.
 - b) Descripción del objeto: PI, Ecógrafo 3D-4D.
 - c) Número de lotes: 1.
 - d) Fecha de publicación en el BOC: 26 de octubre de 2005.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación:

Importe total: 90.000,00 euros (noventa mil).
5. Adjudicación:
 - a) Fecha: 12 de diciembre de 2005, puede consultarse en la dirección de internet -> <http://www.humv.es>.
 - b) Adjudicatarios:

«Toshiba Medical Systems, S. A.», 89.000,00.

Santander, 13 de diciembre de 2005.—El director gerente del Servicio Cántabro de Salud, PD (Resolución de 9 de julio de 2002, BOC número 137, de 17 de julio), el director gerente del Hospital Universitario «Marqués de Valdecilla», Francisco Cárceles Guardia.



ANEXO II

SOLICITUD DE AYUDA DE GASTOS SANITARIOS (1)

Apellidos y nombre DNI
 Domicilio Teléfono
 Personal (2) al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, con número de expediente personal en situación administrativa/laboral (3) que presta sus servicios en (4) al amparo de lo dispuesto en el Decreto 85/2005, de 21 de julio, por el que se regula la acción social para el personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y de conformidad con lo dispuesto en la Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de de noviembre de 2005. SOLICITA la ayuda por (5):

- Gastos odontológicos Cuantía que se justifica euros
- Gastos oculares Cuantía que se justifica euros

DATOS DE LOS CAUSANTES (APELLIDOS Y NOMBRE) (6):

Autoriza a que se proceda a la petición de datos relativos a su renta anual a través de la A.E.A.T. (Se deberá indicar el nivel de renta en el cuadro que sigue).

Nivel de renta (casilla 484 de la Declaración del IRPF del año 2004):

DECLARACIÓN INDIVIDUAL	DECLARACIÓN CONJUNTA
Menos de 16.000 €	Menos de 29.000 €
Entre 16.000 y 30.000 €	Entre 29.000 y 54.000 €
Más de 30.000 €	Más de 54.000 €

No autoriza a que se proceda a la petición de datos relativos a su renta anual a través de la A.E.A.T., en cuyo caso se aplicará el nivel de renta más alto que figura en el cuadro anterior.

Documentación justificativa que se acompaña:

- Fotocopia del libro de familia, en la que consten todos los miembros de la unidad familiar, en el supuesto de que los causantes sean hijos o su cónyuge.
- Declaración jurada de que no perciben ingresos superiores al salario mínimo interprofesional, en el supuesto de que los causantes sean hijos con edad comprendida entre 18 y 25 años o su cónyuge.
- Facturas ORIGINALES correspondientes.
- Receta óptica en la que se identifique al causante, en el supuesto de gastos oculares.
- Otros

A efectos de las incompatibilidades reguladas en el artículo 4º del Decreto 85/2005, de 21 de julio, el solicitante DECLARA:

- Que aún percibiendo otra ayuda de naturaleza similar, concedida por (7) la misma es de cuantía inferior a la convocada para este ejercicio, lo cual justifica con la documentación que se acompaña a esta solicitud.
- Que no percibe ninguna otra ayuda de naturaleza similar concedida por cualquier organismo o entidad pública o privada.

DATOS CUENTA COBRO (20 dígitos) (8)

EL ABAJO FIRMANTE DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD QUE TODOS LOS DATOS CONSIGNADOS EN LA PRESENTE SOLICITUD SON CIERTOS.

Santander, de de 2005.

Firmado