

**AYUNTAMIENTO DE VILLACARRIEDO***Decreto de delegación de funciones del alcalde*

Por Decreto de la Alcaldía del día 20 de marzo de 2006, se ha procedido a delegar, al amparo de lo dispuesto en el artículo 43 y concordantes del Real Decreto 2.568/86, en el tercer teniente de alcalde don Antonio España Martínez, las competencias atribuidas a la Alcaldía-Presidencia durante los días 22 a 25 de marzo, ambos inclusive.

Lo que se hace público a todos los efectos.

Villacarriedo, 20 de marzo de 2006.-El alcalde, Ángel Sainz Ruiz.

06/3792

\_\_\_\_\_ 2.2 CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS \_\_\_\_\_

**FUNDACIÓN PÚBLICA «MARQUÉS DE VALDECILLA»**

*Convocatoria de pruebas selectivas para la provisión, con carácter temporal, de un puesto de trabajo de Auxiliar de Apoyo Administrativo, a desarrollar en la Oficina de Innovación de Sistemas de Información Sanitaria (ISIS).*

A partir de la Ley 7/2002, de 10 de diciembre, de Ordenación Sanitaria de Cantabria, la Fundación «Marqués de Valdecilla» cuenta como órgano de gestión con el Instituto de Formación e Investigación «Marqués de Valdecilla» (IFIMAV). Éste se define en el artículo 102 de la citada norma, como un «órgano de apoyo científico-técnico a las actuaciones en materia de investigación y docencia en el Sistema Sanitario Público de Cantabria».

Mediante acuerdo del Patronato de la Fundación «Marqués de Valdecilla», de fecha 10 de enero de 2006, se acordó la creación de la Oficina de Innovación de Sistemas de Información Sanitaria (ISIS), cuya función es la dirigir la implantación del proyecto de Historia Clínica Electrónica de Cantabria.

Para el desarrollo de las funciones que tiene asignadas la Oficina de Innovación de Sistemas de Información Sanitaria (ISIS), se hace preciso la contratación, con carácter temporal, de un Auxiliar de Apoyo Administrativo que desempeñe las funciones propias del puesto.

Por lo expuesto y de conformidad con lo previsto en el artículo 12, i) de los Estatutos de la Fundación, el Patronato de la Fundación «Marqués de Valdecilla», en su reunión del día de hoy, adoptó el acuerdo de convocar pruebas selectivas para la cobertura, con carácter temporal, de un puesto de trabajo de Auxiliar de Apoyo Administrativo, para la Oficina de Innovación de Sistemas de Información Sanitaria (ISIS), de acuerdo con las siguientes

**BASES**

Primera.- La convocatoria tiene por objeto la selección y contratación, con carácter temporal, de un Auxiliar de Apoyo Administrativo, que preste sus servicios en la Oficina de Innovación de Sistemas de Información Sanitaria (ISIS). Entre sus funciones se encuentra: el manejo de la agenda, atención telefónica, organización de reuniones, archivo de documentación, relación con proveedores para tramitar pedidos, etc.

Segunda.- Para ser admitidos a la realización de la prueba, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser ciudadano de la Unión Europea.
2. Tener cumplidos dieciocho años y no haber alcanzado la edad de jubilación.
3. Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria, Formación Profesional de Primer Grado, Ciclos Formativos de Grado

Medio o equivalentes, expedido por el Estado español o debidamente homologado.

4. No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del puesto a cubrir.

5. No haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación de servicio de cualesquiera Administraciones Públicas, ni haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.

Tercera.- Los interesados presentarán la siguiente documentación, debidamente cumplimentada, en el Registro de la Fundación «Marqués de Valdecilla» (Escuela Universitaria de Enfermería, 5.ª planta, Avda. de Valdecilla s/n. de Santander, C.P.: 39008):

a) Original y copia de la solicitud firmada por el aspirante, disponible en la sede de la Fundación o en su página Web ([www.fmdv.org](http://www.fmdv.org)).

b) Fotocopia del DNI en vigor.

c) Curriculum Vitae.

d) Fotocopia compulsada del título, del expediente académico y de los méritos aportados, que incluirá certificación de la vida laboral.

También podrán presentarse las solicitudes en la forma prevista por el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En este caso, el candidato remitirá a esta Fundación (dentro del mismo plazo de solicitudes), mediante telex, fax o telegrama, justificante de su presentación.

El plazo de presentación de la documentación exigida, será de 10 días naturales contados desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Cuarta.- La evaluación de las solicitudes constará de tres fases:

a) Una fase de concurso en la que se valorarán los méritos académicos y profesionales. Valoración del 40 %.

b) Un ejercicio práctico que consistirá en la realización de una prueba que acredite el manejo del entorno windows, el procesador word, la hoja de calculo excel, la base de datos access, outlook, e internet. Valoración del 30 %. Esta prueba será convocada en el tablón de anuncios y en la página web de la Fundación.

c) Una entrevista en que se acredite que el aspirante responde al perfil de trabajo necesario para el desarrollo de las actividades previstas. Valoración del 30 %. Realizarán la entrevista los ocho candidatos que en las dos primeras fases hubieran obtenido la mayor puntuación.

Quinta.- Los méritos de la fase de concurso se valorarán del siguiente modo:

a) Formación,

- Expediente académico del título exigido en la convocatoria.

Nota media final de sobresaliente: 15 puntos.

Nota media final de notable: 10 puntos.

Nota media final de aprobado: 5 puntos.

- Cursos de formación en ofimática o relacionados con las tareas a desarrollar (con un máximo de 20 puntos):

Hasta 30 horas: 0,5 puntos.

De 30-60 horas: 1 punto.

De 61 a 120 horas: 2 puntos.

De mas de 120 horas: 4 puntos.

b) Experiencia profesional, hasta un máximo de 30 puntos:

Por servicios prestados como Auxiliar Administrativo: 0,75 puntos por mes. Si estos mismos servicios se han realizado en centros sanitarios públicos o privados concertados, la valoración será de 1 punto por mes, en lugar 0,75.

Sexta.- La Comisión de Evaluación estará formada por:  
 - La Gerente de la Fundación «Marqués de Valdecilla».  
 - El Director General de Ordenación Sanitaria  
 - El Director de la Oficina de Innovación de Sistemas de Información Sanitaria (ISIS).  
 - Un Técnico de la Fundación «Marqués de Valdecilla» que actuará como secretario.

Séptima.- Superada la fase de selección, el candidato calificado en primer lugar formalizará con la Fundación «Marqués de Valdecilla» un contrato de duración determinada por obra o servicio, con un período de prueba de tres meses, regulado por el Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Fundación que resulte de aplicación. La duración del contrato queda vinculada a la vigencia de la Oficina de Innovación de Sistemas de Información Sanitaria (ISIS).

Octava.- En la presente convocatoria no se creará bolsa de trabajo con el resto de aspirantes que no hubieran obtenido plaza.

Novena.- Será competente para resolver la convocatoria la Presidenta del Patronato de la Fundación «Marqués de Valdecilla».

Décima.- Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Patronato de la Fundación «Marqués de Valdecilla» en el plazo de un mes desde la publicación del mismo o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación.

Santander, 7 de marzo de 2006.-La presidenta del Patronato de la Fundación «Marqués de Valdecilla», Rosario Quintana Pantaleón.

06/3476

### AYUNTAMIENTO DE ANIEVAS

*Apertura de solicitudes para cubrir plazas de juez de Paz titular y sustituto.*

Habiendo comunicado el Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, las vacantes en el cargo de juez de Paz titular y sustituto del Ayuntamiento de Anievas, y siendo competencia del pleno de la Corporación elegir las personas que han de ser nombradas juez de Paz y titular y juez de Paz sustituto en este municipio de Anievas, de conformidad con lo establecido en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, y artículo 5.1 y concordantes del Reglamento de los Jueces de Paz, de 7 de junio de 1995.

Se pone en conocimiento de todos los interesados que reúnan las condiciones establecidas en dicha normativa, que durante el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOC, podrán presentar las solicitudes optando a dicha plaza, aportando la documentación acreditativa de los méritos alegados por los interesados.

En el Ayuntamiento se puede examinar el expediente y recabar la información que se precise en cuenta a requisitos, derechos y obligaciones, duración del cargo, etc.

Caso de no presentarse solicitud alguna el pleno de la corporación puede elegir libremente.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5.1º, del Reglamento de los Jueces de Paz de 7 de junio de 1995.

Anievas, 15 de marzo de 2006.-El alcalde (firma ilegible).

06/3697

## 3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

### SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

*Resolución de adjudicación del contrato para suministro de guantes no estériles, quirúrgicos, polivinilo en el Hospital Comarcal «Sierrallana».*

1. Entidad adjudicadora.
  - a) Organismo: Hospital Comarcal «Sierrallana».
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección de Gestión y Servicios Generales.
  - c) Número de expediente: HS 2005-1-32.

2. Objeto del contrato.
  - a) Tipo de contrato: Suministros.
  - b) Descripción del objeto: Suministro de guantes no estériles, quirúrgicos, polivinilo al Hospital Comarcal «Sierrallana».

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) procedimiento: Negociado.
- c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación. Importe total (euros): 26.232,21.

1. Adjudicación.  
Fecha: 5 de enero de 2006.

Empresa	N.I.F.	Nacionalidad	Importe (euros)
DIMESA	A08475519	Española	8.295,74
CARDINAL HEALTH SPAIN 219, S.L.	B81874876	Española	4.970,88
BARNA IMPORT, S.A.	A58001686	Española	2.792,25
KRAPE, S.A.	A28329704	Española	8.167,40

Torrelavega, 13 de marzo de 2006.- El director gerente del Servicio Cántabro de Salud, por delegación, según Resolución de 9 de julio de 2002 (Boletín Oficial de Cantabria de 17 de julio de 2002), el director gerente del Hospital Comarcal «Sierrallana», Ángel Alzueta Fernández.

06/3565

### SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

*Resolución de adjudicación del contrato para suministro de agujas y jeringas en el Hospital Comarcal «Sierrallana».*

1. Entidad adjudicadora.
  - a) Organismo: Hospital Comarcal «Sierrallana».
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección de Gestión y Servicios Generales.
  - c) Número de expediente: HS 2005-1-42.

2. Objeto del contrato.
  - a) Tipo de contrato: Suministros.
  - b) Descripción del objeto: Suministro de agujas y jeringas al Hospital Comarcal «Sierrallana».

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) procedimiento: Negociado.
- c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación. Importe total (euros): 26.129,85.

1. Adjudicación.  
Fecha: 27 de enero de 2006.

Empresa	N.I.F.	Nacionalidad	Importe (euros)
A.J.L. OPHTHALMIC, S.A.	A48464788	Española	467,50
BOSTON SCIENTIFIC IBERICA, S.A.	A80401821	Española	577,80
SUMISAN, S.A.	A20062568	Española	1.064,80