

2.1.2.- Las calificaciones de cada ejercicio serán expuestas en los Tablones de Edictos de la Corporación y del Complejo Deportivo Municipal, y página web del I.M.D., así como los nombres de los que, en consecuencia, podrán participar en el siguiente ejercicio.

2.1.3.- La puntuación de la fase de oposición se obtendrá sumando las obtenidas en cada uno de los ejercicios de dicha fase. La puntuación final se obtendrá sumando la de la fase de concurso y la de la fase de oposición.

2.2.- Ejercicios de la fase de oposición.

2.2.1.- Primer ejercicio (Teórico).- De carácter obligatorio para todos los aspirantes, consistirá en contestar un cuestionario tipo test de veinticinco preguntas, sobre actuaciones relacionadas con las funciones correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria, determinadas en el Anexo I del Convenio Colectivo del Personal Laboral del I.M.D., durante el tiempo máximo de treinta minutos.

Para cada pregunta se propondrán diversas respuestas, siendo sólo una de ellas correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen.

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

Cada pregunta acertada puntuará 0,4 puntos, cada pregunta errónea restará 0,2 puntos y cada pregunta sin contestar, 0 puntos.

2.2.2.- Segundo ejercicio (Práctico).- Consistirá en uno o varios ejercicios sobre reparación y mantenimiento de instalaciones y otros análogos adecuados a su nivel profesional, habituales en una instalación deportiva. Se valorará de cero a diez puntos. Quedarán eliminados los aspirantes que no alcancen cinco puntos.

Las calificaciones del ejercicio se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación de cada ejercicio. Las diferencias existentes entre las calificaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal no podrá, en ningún caso, ser superior a dos puntos.

Undécima.- Constitución de una bolsa de trabajo.

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal hará público en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y del Complejo Deportivo Municipal y en la página web del Instituto Municipal de Deportes www.santanderdeportes.com., el resultado de las pruebas, por el Presidente del Consejo Rector, se aprobará la constitución de una bolsa de trabajo temporal que estará formada por el personal que hubiese superado el proceso selectivo, ordenada en función de la puntuación alcanzada.

La presente bolsa de trabajo anula las constituidas con anterioridad referidas a la misma especialidad.

Duodécima.- Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Los llamamientos se efectuarán, siguiendo la normativa siguiente:

1.- Para sustitución de trabajadores pertenecientes a las categoría profesional convocada, 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.

2.- Para cubrir, por el procedimiento de urgencia, plazas de la misma categoría profesional que la convocada vacantes en la plantilla, previa negociación con el Comité de Empresa o la Comisión de Seguimiento de la Bolsa de Trabajo.

Para los contratos de relevo, que resulten como consecuencia de las jubilaciones parciales del personal del Instituto Municipal de Deportes.

En estos supuestos 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 primero.

Decimotercera.- Recursos.

Las presentes bases, convocatoria 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 formas previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Santander, 28 de mayo de 2009.-El presidente del Consejo Rector (ilegible).

09/9772

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

Instituto Municipal de Deportes

Bases que han de regir para la constitución de una bolsa de trabajo de Conserjes para el Instituto Municipal de Deportes.

PRIMERA.- OBJETO.

Es objeto de las presentes bases establecer las normas rectoras para la formación de una bolsa de trabajo para sustituciones y vacantes que se produzcan, de la categoría de Conserjes, pertenecientes al Nivel V de la plantilla de personal laboral del Instituto Municipal de Deportes.

Son funciones del puesto de trabajo de conserje, conforme determina el anexo I del Convenio Colectivo del personal Laboral del I.M.D., la realización de trabajos de vigilancia, guardia y custodia de las instalaciones, unidades administrativas y del material y mobiliario de los mismos, realizando su traslado y efectuando reparaciones menores sin especialización. Informa y orienta a los visitantes, controla las entradas y salidas de personas, hacen recados y notificaciones oficiales, reparten documentación, realizan el movimiento de enseres dentro del edificio y cualesquiera otras funciones similares que por razones de servicio se les encomienden. Planifican y controlan los trabajos de limpieza, recepcionan material, controlan horarios en el uso de instalaciones, así como llaves y utilización de los distintos servicios. Resuelven las situaciones conflictivas que se planteen en ausencia de sus superiores a su buen saber y entender.

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

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, Ley 7/2007, de 12 de abril, el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores y demás disposiciones reglamentarias en desarrollo.

De conformidad con el artículo 59.5.b) de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Santander y del Complejo Deportivo Municipal de la Albercía, sito en la Avenida del Deporte s/n. 39012 Santander.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la página web del Instituto Municipal de Deportes www.santanderdeportes.com.

En ningún caso la información que se suministre mediante el medio citado, sustituirá las comunicaciones y publicaciones que a través de boletines oficiales y tablón de anuncios municipal se determinan de conformidad con la legislación vigente en las presentes bases.

SEGUNDA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición libre.

TERCERA.- REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

3.1.- Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.
- Tener dieciséis años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, en los términos establecidos en la Ley 7/2007, de 12 de abril.
- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente. En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- Las condiciones expresadas en el apartado anterior quedarán referidas como fecha límite, a la finalización del plazo de presentación de instancias.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se formularán por escrito, conforme al modelo que se facilitará en las dependencias del Instituto Municipal de Deportes (Complejo Municipal de Deportes, Avda. del Deporte s/n 39012 Santander) y se presentarán durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

2.- Dichas solicitudes deberán presentarse en el Registro del Instituto Municipal de Deportes, en días laborables, en horario de nueve a catorce horas, excepto sábados y festivos, dentro del plazo indicado en el apartado anterior, prorrogándose el último día al inmediato siguiente si aquel en que finalizase el plazo fuera sábado o festivo.

3.- Igualmente podrán presentarse instancias en los organismos y oficinas previstos en los artículos 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.

4.- Al tratarse de una bolsa de empleo temporal, no se establecen derechos de examen.

5.- El mero hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en este concurso-oposición constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

QUINTA.- 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) Certificaciones, justificativos o documentos, originales o copias compulsadas, acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

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.

SEXTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Finalizado el periodo de presentación de instancias el Presidente del Consejo Rector del I.M.D. dictará la oportuna Resolución declarativa de las listas de admitidos y excluidos, que se hará pública en los Tablones de Edictos de la Corporación y Complejo Deportivo Municipal y página web del organismo autónomo, concediéndose un plazo de diez días, en los términos del artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

SÉPTIMA.- ORDEN DE ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES.

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.

OCTAVA.- CONSTITUCIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.- El órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y la propuesta de formación de la bolsa de trabajo, se constituirá de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, de la siguiente forma:

Secretario: El Secretario Técnico de la Junta de Gobierno Local o funcionario de carrera en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

Vocales: Cuatro empleados públicos designados por el Presidente del Consejo Rector del I.M.D.

Como órgano colegiado, el órgano de selección, al momento de la constitución designará la presidencia y se ajustará a lo establecido en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en los Tablones de anuncios del Ayuntamiento de Santander y Complejo Deportivo Municipal y en su página web.

Todos ellos deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie. Podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

2.- Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, notificándolo al Presidente del Consejo Rector del I.M.D.

3.- 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.

4.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y Secretario o quienes legalmente les sustituyan y la mitad de sus vocales titulares o suplentes.

NOVENA.- DESARROLLO DE LA OPOSICIÓN.

1.- El lugar, fecha y hora de la celebración del primer ejercicio de la oposición, con la resolución donde se

declare la admisión y exclusión definitiva de los aspirantes y la composición del Tribunal y los sucesivos anuncios con la relación de aprobados y de celebración de los restantes ejercicios se publicarán en los Tablones de Edictos de la Corporación y del Complejo Deportivo Municipal y en la página web del Instituto Municipal de Deportes www.santanderdeportes.com.

2.- Los aspirantes convocados deberán acudir provistos del D.N.I. a cada ejercicio, que se realizará en llamamiento único. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y en consecuencia quedará excluido del proceso selectivo.

3.- A los aspirantes con minusvalías, que lo soliciten en la instancia por la que interesen tomar parte en la convocatoria, les facilitará el Tribunal las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, indicarán asimismo en la instancia el tipo de adaptaciones que precisen que, en ningún caso, menoscabarán los niveles de conocimientos exigibles para superar las pruebas. A estos efectos corresponde a los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, la acreditación de la condición de persona con minusvalía.

DÉCIMA.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

1.- Fase de concurso.-

La fase de concurso será previa a la de oposición y los puntos obtenidos en ella no podrán ser aplicados para aprobar la fase de oposición. Será objeto de calificación por parte del Tribunal, teniendo en cuenta los méritos alegados acreditados, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.1.- Experiencia Profesional:

1.1.1.- Tiempo de servicios prestados, en la categoría objeto de la convocatoria en el Instituto Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Santander, a razón de 0,08 puntos por mes trabajado.

1.1.2.- Tiempo de servicios prestados, en la categoría objeto de la convocatoria en cualquiera otra Administración Pública o empresa privada, a razón de 0,04 puntos por mes trabajado.

La puntuación máxima por Experiencia Profesional no podrá exceder de 5,00 puntos.

2.- Fase de Oposición.-

2.1.- Disposiciones generales.

2.1.1.- La fase de oposición constará de los dos ejercicios que se señalan en el apartado 2.2

2.1.2.- Las calificaciones de cada ejercicio serán expuestas en los Tablones de Edictos de la Corporación y del Complejo Deportivo Municipal, y página web del I.M.D., así como los nombres de los que, en consecuencia, podrán participar en el siguiente ejercicio.

2.1.3.- La puntuación de la fase de oposición se obtendrá sumando las obtenidas en cada uno de los ejercicios de dicha fase. La puntuación final se obtendrá sumando la de la fase de concurso y la de la fase de oposición.

2.2.- Ejercicios de la fase de oposición.

2.2.1.- Primer ejercicio.- De carácter obligatorio para todos los aspirantes, consistirá en contestar un cuestionario tipo test de cincuenta preguntas, basado en los contenidos del anexo I del programa, durante el tiempo máximo de sesenta minutos.

Para cada pregunta se propondrán diversas respuestas, siendo sólo una de ellas correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen.

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

Cada pregunta acertada puntuará 0,2 puntos, cada pregunta errónea restará 0,1 puntos y cada pregunta sin contestar, 0 puntos.

2.2.2.- Segundo ejercicio.- De carácter obligatorio para todos los aspirantes, consistirá en la redacción de un parte en el que se reflejarán los incidentes habidos teóricamente en una jornada de trabajo y cuyos supuestos

serán fijados por el Tribunal. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de treinta minutos.

Se valorará de cero a diez puntos; quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen cinco puntos.

Para la valoración del parte se tendrá en consideración la redacción, ortografía, claridad y concisión de la exposición de los hechos, etc.

Las calificaciones del ejercicio se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación de cada ejercicio. Las diferencias existentes entre las calificaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal no podrá, en ningún caso, ser superior a dos puntos.

UNDÉCIMA.- CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO.

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal hará público en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y del Complejo Deportivo Municipal y en la página web del Instituto Municipal de Deportes www.santanderdeportes.com., el resultado de las pruebas, por el Presidente del Consejo Rector, se aprobará la constitución de una bolsa de trabajo temporal que estará formada por el personal que hubiese superado el proceso selectivo, ordenada en función de la puntuación alcanzada.

La presente bolsa de trabajo anula las constituidas con anterioridad referidas a la misma especialidad.

DUODÉCIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Los llamamientos se efectuarán, siguiendo la normativa siguiente:

1.- Para sustitución de trabajadores pertenecientes a la categoría profesional convocada, 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.

2.- Para cubrir, por el procedimiento de urgencia, plazas de la misma categoría profesional que la convocada vacantes en la plantilla, previa negociación con el Comité de Empresa o la Comisión de Seguimiento de la Bolsa de Trabajo.

Para los contratos de relevo, que resulten como consecuencia de las jubilaciones parciales del personal del Instituto Municipal de Deportes.

En estos supuestos 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 primero.

DECIMOTERCERA.- RECURSOS.

Las presentes bases, convocatoria 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 formas previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

Materias generales.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: El Título Preliminar, Derechos y Deberes Fundamentales. Garantías y suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2.- Organización Territorial del Estado: Las Comunidades Autónomas. La Administración Local. La Provincia. El Municipio.

Tema 3.- El acto administrativo: Concepto, elementos y clases. Eficacia de los actos administrativos. Invalidez del acto administrativo. Notificación y Publicación.

Tema 4.- El procedimiento administrativo: Concepto, clases y sujetos. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Especialidades del procedimiento administrativo local. Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos.

Tema 5.- La notificación de los actos administrativos: Su práctica. Publicación de los actos administrativos. La iniciación del procedimiento administrativo a solicitud de parte interesada: las solicitudes de iniciación.

Tema 6.- Ordenanzas, Reglamentos y Bandos de las Entidades Locales. Derechos y Deberes. Régimen disciplinario. Situaciones Administrativas.

Materias Específicas.

Tema 7.- La comunicación y el lenguaje. Tipos de comunicación oral, telefónica y escrita.

Tema 8.- Conocimientos generales de ortografía.

Tema 9.- Nociones fundamentales de aritmética. Principales operaciones de cálculo.

Tema 10.- Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivos. Criterios de ordenación de archivos. Especial consideración al archivo de gestión. La mecanización de las tareas de archivo.

Tema 11.- Los servicios postales: franqueo, entrega, recogida, depósito y destrucción de los envíos postales.

Tema 12.- Máquinas auxiliares de oficina: multicopistas, reproductoras, encuadernadoras, destructoras y telefónicas. Las fotocopiadoras: características y manejo.

Tema 13.- Nociones básicas sobre seguridad en edificios. Evacuaciones. Instalaciones de protección contra incendios.

Tema 14.- Mantenimiento de edificios e instalaciones. Nociones básicas sobre mantenimiento de instalaciones eléctricas. Mantenimiento de instalaciones de agua, gas, calefacción y aire acondicionado.

Santander, 28 de mayo de 2009.—El presidente del Consejo Rector (ilegible).

09/9773

3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

AYUNTAMIENTO DE LIÉRGANES

Anuncio de adjudicación provisional del contrato de aprovechamiento de caza mayor y menor del Monte del Catálogo de Utilidad Pública, Monte Cueto Calgar número 313-BIS del municipio de Liérganes.

Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Liérganes de fecha 10 de junio de 2009, se aprobó la adjudicación provisional del contrato de aprovechamiento de caza mayor y menor del Monte del Catálogo de Utilidad Pública, Monte Cueto Calgar número 313-BIS del municipio de Liérganes, lo que se publica a los efectos del artículo 135.3 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

1. Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Ayuntamiento de Liérganes.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Número de expediente: 06/2009.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Aprovechamiento de caza mayor y menor del Monte del Catálogo de Utilidad Pública, Monte Cueto Calgar número 313-BIS del municipio de Liérganes.

- b) Lugar de ejecución: Liérganes.
- c) Plazo de duración del aprovechamiento: Diez años.

3. Tramitación/procedimiento.

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

4. Tipo de licitación: 1.402,00 euros más 224,32 de IVA, al alza.

5. Adjudicación provisional.

- a) Fecha: 10 de junio de 2009.
- b) Contratista: "Asociación Deportiva de Caza La Pereda."
- c) Nacionalidad: Española.
- d) Importe de adjudicación: 1.502,00 euros y 240,32 euros de IVA.

Liérganes, 17 de junio de 2009.—El alcalde, Ángel Bordas García.

09/9749

4. ECONOMÍA Y HACIENDA

4.1 ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

Resolución de 22 de junio de 2009, por la que se modifica parcialmente la resolución de 29 diciembre de 2000, por la que se aprueba la Instrucción Provisional para la Administración Financiera de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Por Decreto 8/2009, de 5 de febrero, se procedió a modificar parcialmente la estructura básica de la Consejería de Economía y Hacienda, traspasando las competencias relativas al manejo y custodia de todos los fondos y valores y al pago de las obligaciones de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de la anterior Dirección General de Hacienda y Tesorería a la nueva Dirección General de Tesorería, Presupuestos y Política Financiera creada. Igualmente, el Servicio de Pagos y Valores y sus puestos dependientes pasa a depender de la Dirección General de Tesorería, Presupuestos y Política Financiera.

En consecuencia, se hace preciso modificar la Instrucción Provisional para la Administración Financiera de la Comunidad Autónoma de Cantabria, aprobada por Resolución de 29 de diciembre de 2000, adaptándola a las modificaciones operadas por el citado Decreto 8/2009.

En su virtud, haciendo uso de las facultades conferidas por las disposiciones adicionales quinta y sexta de la Ley 10/1999, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2000, a propuesta de la Interventora General, del Director General de Tesorería, Presupuestos y Política Financiera y del Director de Hacienda, por esta Consejería de Economía y Hacienda se acuerda:

1.- Modificar el apartado 3 de la Regla 5ª de la Instrucción Provisional para la Administración Financiera de la Comunidad Autónoma de Cantabria, aprobada por Resolución de 29 de diciembre de 2000, que pasa a tener la siguiente redacción:

"3. La Dirección General de Tesorería, Presupuestos y Política Financiera se encargará de:

a) Comunicar a la Intervención General, mediante el documento denominado «INCIDENCIA DE TERCERO», los embargos judiciales o administrativos y demás situaciones que deban alterar el contenido de las propuestas de pago a favor de un tercero, así como su modificación o extinción.

b) Informar cada proceso de señalamiento de propuestas de pago en relación con la existencia de fondos en el ordinal de la Tesorería predeterminado, su adecuación al Plan de Disposición de Fondos y las demás incidencias que estime pertinente poner de manifiesto.

c) Comunicar a la Intervención General mediante el documento denominado «ALTERACIÓN DE PROPUESTA», para las propuestas de pago en que así se acuerde, la modifi-