

En cumplimiento de lo establecido en el "Acuerdo para la Modernización de los Servicios Públicos y Mejora de las Condiciones de Trabajo en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria" y en el "IV Acuerdo de Formación Continua en la Administración de la Comunidad Autónoma, y de conformidad con el plan de formación del Centro de Estudios de la Administración Pública Regional de Cantabria (CEARC) para el año 2006, publicado en el BOC número 239, de fecha 16 de diciembre de 2005, se establecen las bases a las que habrá de ajustarse el presente curso formativo.

Primera. Objetivo.

El objetivo del curso es facilitar la preparación de los funcionarios públicos que deseen participar en el proceso de acceso, mediante promoción interna, al Cuerpo Administrativo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, mediante la celebración de un curso de formación de carácter voluntario.

Segunda. Contenido.

Las materias que se impartirán serán las relativas a gestión de personal y gestión financiera que corresponden al programa del único ejercicio eliminatorio de la fase de oposición de las pruebas selectivas para el acceso, mediante promoción interna, al Cuerpo Administrativo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, convocado mediante Orden PRE/95/2005, de 26 de julio, de la Consejería de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo publicada en el BOC 151, de 7 de agosto de 2006.

Tercera. Destinatarios.

Podrán participar en el curso los funcionarios que habiendo presentado solicitud de admisión a las pruebas selectivas para el ingreso, mediante promoción interna, en el Cuerpo Administrativo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, resulten admitidos definitivamente a las referidas pruebas selectivas.

Cuarta. Presentación de solicitudes.

1.- Los funcionarios que cumplan el requisito señalado en la base anterior, presentarán sus solicitud de participación, cumplimentando el correspondiente impreso oficial que será entregado gratuitamente en el Registro General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (C/Casimiro Sainz, número 4, 39003 Santander), en los Registros Auxiliares y en los Registros Delegados, y que se ajustará al modelo normalizado que se publica como Anexo a las presentes bases.

2.- El plazo de presentación de solicitudes será de siete (7) días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de la presente Convocatoria en el BOC.

3.- Las solicitudes irán dirigidas a la Directora del Centro de Estudios de la Administración Pública Regional de Cantabria y se presentarán en los citados Registros, en cualesquiera de los lugares y medios señalados en los artículo 38.4 y concordantes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, o vía Internet a través de la Aplicación de Gestión CEARC ON LINE en la página web del C.E.A.R.C. (www.cearconline.com).

4.- La participación en el presente curso supone la aceptación expresa de las presentes bases.

Quinta. Desarrollo del curso.

1.- El curso se desarrollará en modalidad ON LINE.

2.- La presentación del curso tendrá lugar el día, hora y lugar que se señale en la correspondiente lista de admitidos, y en dicho acto se entregará el calendario y el detalle de desarrollo de las tutorías, así como el número y fecha de trabajos de continuidad que deberán presentarse a los tutores.

Sexta. Renuncias.

La renuncia al curso se realizará por escrito al menos cinco días hábiles antes de la fecha de comienzo del mismo. Aquellos funcionarios que renuncien al mismo, por causas justificadas y dentro del plazo establecido, podrán solicitar su realización cuando nuevamente sea convocado.

La realización completa del curso es obligatoria para los participantes y no conllevará la expedición de ningún tipo de certificado.

Séptima. Admisión de aspirantes.

1.- Serán seleccionados todos aquellos solicitantes que reuniendo los requisitos de participación en el curso, haya presentado su solicitud en tiempo y forma, y no hayan incurrido en causa de exclusión durante la celebración del curso de promoción interna del Grupo D al C, convocado por el CEARC en el año 2005 (BOC nº 129, de 6 de julio de 2005).

2.- Dentro de los cinco días siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes se publicarán la relación de aspirantes admitidos y la fecha y lugar de presentación del curso en los tabloneros de anuncios de las Secretarías Generales de cada Consejería y en la página web del CEARC (www.cearconline.com).

La Concha de Villaescusa, 6 de septiembre de 2006.-La directora del C.E.A.R.C., María Victoria Fernández González de Torres.



N.I.F. (obligatorio introducir la letra en el cuadro)

DATOS PERSONALES

APELLIDO 1º _____ APELLIDO 2º _____ NOMBRE _____

INDIQUE SU NIVEL DE TITULACIÓN: 1. Licenciado, Ingeniero ... 3. Bachiller, COU, FP II ... 5. Certificado escolaridad ... ACREDITA TITULACIÓN: SI NO
 2. Diplomado, Ingeniero técnico ... 4. Graduado escolar, FP I ... (marque con "X" la casilla correspondiente) (marque con "X" la casilla correspondiente)

DATOS LABORALES

FUNCIONARIO DE CARRERA LABORAL FIJO NOMBRE DEL PUESTO _____
 INTERINO LABORAL OTROS
 GRUPO: _____ NIVEL: _____ FECHA DE ANTIGÜEDAD EN LAS AA.PP.: _____
 CONSEJERÍA DE: _____ DIRECCIÓN GENERAL: _____
 CENTRO DE TRABAJO: _____ DIRECCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO: _____ LOCALIDAD: _____ TELÉFONO PUESTO TRABAJO: _____
 TELÉFONO MOVIL: _____ DIRECCIÓN DE E-MAIL (imprescindible para recibir comunicaciones de admisión a cursos): _____

EDICIONES SOLICITADAS

CÓDIGO DE EDICIÓN		DENOMINACIÓN
AÑO	CÓDIGO EDICIÓN	
1º	2005 C-774-01	PROMOCIÓN INTERNA GRUPO D AL C.

DATOS TÉCNICOS
 (Imprescindible rellenar en caso de solicitar cursos del área de formación ON-LINE)

Procesador Pentium III o similar: SI NO Sistema operativo Windows 9x / NT 4.0 / Me / 2000/XP: SI NO
 64 MB de memoria RAM: SI NO 10 MB libres en el disco duro: SI NO Microsoft Internet Explorer 6.5 o superior, o Netscape 4.6 o 4.7: SI NO
 Tiene intención de realizar el curso desde: Domicilio La red corporativa del Gobierno de Cantabria Indique su código de usuario y estación de trabajo o dirección de e-mail: _____
 En _____ a _____ de _____ de 2006

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL

06/12175

2.3 OTROS

CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, TRABAJO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

Dirección General de Trabajo

Corrección de error al anuncio publicado en el BOC número 170, de 4 de septiembre de 2006, de resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Acuerdo por el que se regulan el sistema de carrera profesional y los criterios generales para el desarrollo profesional del Personal Estatutario de las Instituciones Sanitarias del Servicio Cántabro de Salud.

Detectado error en el anuncio publicado en el BOC número 170 de 4 de septiembre de 2006, de resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del

Acuerdo por el que se regulan el sistema de carrera profesional y los criterios generales para el desarrollo profesional del Personal Estatutario de las Instituciones Sanitarias del Servicio Cántabro de Salud, se procede a su rectificación.

En el apartado 3.3, donde dice:

«3.3. Será homologable con el Sistema Nacional de Salud. De conformidad con el artículo 39 de la Ley de Ordenación de las Profesiones Sanitarias, la coordinación estatal a través de la Comisión de Recursos Humanos establecerá los principios y criterios de homologación de los distintos sistemas de carrera profesional de los diferentes servicios de salud de las Comunidades Autónomas».

Debe decir:

«Será homologable con el Sistema Nacional de Salud. De conformidad con el artículo 39 de la Ley de Ordenación de las Profesiones Sanitarias, la coordinación estatal a través del Consejo Interterritorial establecerá los principios y criterios de homologación de los distintos sistemas de carrera profesional de los diferentes servicios de salud de las Comunidades Autónomas».

En el apartado 6.4, en la segunda tabla, primera fila, donde dice:

«Créditos mínimos (licenciados)».

Debe decir:

«Créditos mínimos (diplomados)».

En el apartado 6.5, segundo párrafo, se debe añadir:

«No procederá la pérdida del grado cuando la evaluación negativa de la competencia profesional resulte por causas no imputables al interesado».

En el apartado 9.7.3, segundo párrafo, donde dice:

«4 Vocales evaluadores, Tres evaluadores elegibles de entre diplomados de las tres Gerencias, y un cuarto diplomado que ejerza en el mismo Equipo/Unidad del evaluado en cada caso».

Debe decir:

«4 Vocales evaluadores, Tres evaluadores elegibles de entre diplomados de la correspondiente Gerencia de Atención Primaria o Atención Especializada, y un cuarto diplomado que ejerza en el mismo Equipo/Unidad del evaluado en cada caso».

-En el título del apartado 14, donde dice:

«RÉGIMEN TRANSITORIO PARA EL ENCUADRAMIENTO INICIAL DE GRADO DEL PERSONAL DEL SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD.».

Debe decir:

«RÉGIMEN TRANSITORIO PARA EL ENCUADRAMIENTO DE GRADO DEL PERSONAL DEL SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD.».

-En el artículo 14.1, donde dice:

«Se establece un período transitorio, que tiene por exclusiva finalidad el encuadramiento inicial de grado, con carácter extraordinario al que pueden optar, por una sola vez, el personal estatutario, licenciado y diplomado, del Servicio Cántabro de Salud que tenga la condición de fijo y cuyas retribuciones se rijan por el Real Decreto-Ley 3/1987, de 11 de septiembre, así como los titulares de plazas vinculadas, siempre que acrediten disponer de cinco o más años de prestación de servicios en la asistencia sanitaria pública. Fuera de este período que se establece, los profesionales del Servicio Cántabro de Salud sólo podrán desarrollar su carrera profesional en el modo normalizado.»

Los profesionales que durante este período transitorio se encuentren en las situaciones contempladas en el apartado 8 del presente acuerdo, podrán, por primera y única vez, solicitar grado de carrera en este período transitorio».

Debe decir:

«Se establece un período transitorio, que tiene por finalidad el encuadramiento de grado con carácter extraordinario al que puede optar el personal estatutario, licenciado y diplomado, del Servicio Cántabro de Salud que tenga durante el período transitorio la condición de fijo y cuyas retribuciones se rijan por el Real Decreto-Ley 3/1987, de 11 de septiembre, así como los titulares de plazas vinculadas, siempre que acrediten disponer de cinco o más años de prestación de servicios en la asistencia sanitaria pública. Fuera de este período que se establece, los profesionales del Servicio Cántabro de Salud sólo podrán desarrollar su carrera profesional en el régimen normalizado.»

Los profesionales que durante este período transitorio se encuentren en las situaciones contempladas en el apartado 8 del presente Acuerdo, podrán solicitar el reconocimiento de grado de carrera en este período transitorio».

En el apartado 14.2.a) última frase, donde dice:

«...Los profesionales que opten por solicitar el reconocimiento de grado en carrera por este sistema extraordinario, lo harán en alguna de sus convocatorias».

Debe decir:

«...Los profesionales que opten por solicitar el reconocimiento de grado en carrera por este régimen transitorio lo harán en alguna de sus convocatorias».

En el apartado 14.8 primer párrafo, donde dice:

«El procedimiento extraordinario de reconocimiento de grado inicial mediante encuadramiento se iniciará de oficio mediante la aprobación por el Servicio Cántabro de Salud de la correspondiente convocatoria que expresará los plazos de presentación de solicitud del grado pretendido y el baremo de méritos. Las solicitudes se dirigirán a la Subdirección de Recursos Humanos del Servicio Cántabro de Salud. La solicitud del grado pretendido se hará expresa en el momento de presentación».

Debe decir:

«El procedimiento extraordinario de reconocimiento de grado mediante encuadramiento se iniciará de oficio mediante la aprobación por el Servicio Cántabro de Salud de la correspondiente convocatoria que establecerá el plazo de presentación de solicitud del grado pretendido y el baremo de méritos. Las solicitudes se dirigirán a la Subdirección de Recursos Humanos del Servicio Cántabro de Salud. La solicitud del grado pretendido se hará expresa en el momento de presentación».

En el apartado 14.9, primer párrafo, última frase, donde dice:

«...para el sistema evaluador de obtención de grado en ese período extraordinario, se aplicarán las reglas generales contenidas en el presente acuerdo para el régimen ordinario con las siguientes especialidades:».

Debe decir:

«...para el sistema evaluador de obtención de grado en ese período extraordinario, se aplicarán las reglas generales contenidas en el presente acuerdo para el régimen normalizado con las siguientes especialidades:».

En el apartado 14.9.a) tercera tabla, en el enunciado de la cuarta columna, donde dice:

«Actividad y Competencia».

Debe decir:

«Actividad y Competencia Asistencial».

En el apartado 14.9.d), donde dice:

«Los méritos de formación continuada...».

Debe decir:

«Los méritos de cursos de formación continuada...».

En el apartado 14.10, donde dice:

«Una vez efectuado el encuadramiento previsto en...».

Debe decir:

«Una vez efectuado el encuadramiento definitivo previsto en...».

En el apartado 15 donde dice:

«Se formará una Comisión de seguimiento del sistema de carrera, formado con carácter paritario, por la Administración y por las organizaciones sindicales que cuenten con representación en la Mesa Sectorial de las Instituciones Sanitarias del Servicio Cántabro de Salud y sean firmantes del presente Acuerdo. La Comisión tendrá las siguientes funciones:».

Debe decir:

«Se formará una Comisión de seguimiento del sistema de carrera, formado con carácter paritario, por la Administración y por las organizaciones sindicales que cuenten con representación en la Mesa Sectorial de Personal de las Instituciones Sanitarias y sean firmantes del presente Acuerdo. La Comisión tendrá las siguientes funciones:».

En el apartado 16, donde dice:

«En consonancia con los motivos señalados para poner en práctica un sistema de carrera profesional para el personal estatutario sanitario, licenciado y diplomado, se acuerda promover mecanismos para incentivar al desarrollo profesional y la mejora de calidad, destinado al personal estatutario fijo no incluido en el ámbito de aplicación del sistema de carrera profesional al que se refiere el Título I del presente Acuerdo, teniendo en cuenta las específicas características de la prestación de servicios de dicho personal.».

Debe decir:

«En consonancia con los motivos señalados para poner en práctica un sistema de carrera profesional para el personal estatutario sanitario, licenciado y diplomado, se acuerda promover mecanismos para incentivar el desarrollo profesional y la mejora de la calidad, destinado al personal estatutario fijo no incluido en el ámbito de aplicación del sistema de carrera profesional al que se refiere el Título I del presente Acuerdo, teniendo en cuenta las específicas características de la prestación de servicios de dicho personal.».

En el Anexo I, bloque C, apartado C-3, penúltimo punto, donde dice:

«Dedicación exclusiva al SCS o régimen de plena dedicación para los titulares de plazas vinculadas: 0,6 créditos/año en grados I y II.».

Debe decir:

«Dedicación exclusiva al SCS (o régimen de plena dedicación para los titulares de plazas vinculadas): 0,6 créditos/año en grados I y II.».

Santander, 13 de septiembre de 2006.—La jefa de Sección de Boletín y Artes Gráficas, Amparo Gema López Ortiz.

06/12136

3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

Resolución de adjudicación del contrato para el servicio de limpieza del Hospital Comarcal Sierrallana y sus consultas externas.

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 A 01/2006.

2. Objeto del contrato.

- a) Tipo de contrato: Servicios.

- b) Descripción del objeto: Servicio de limpieza del Hospital Comarcal «Sierrallana» y sus consultas externas
- c) Fecha de publicación del anuncio de licitación en el B.O.C.: 14 de febrero de 2006.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

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

4. Presupuesto base de licitación. Importe total (euros): 3.155.893,79 euros.

1. Adjudicación.

Fecha: 21 de abril de 2006.

Empresa: «LIMPIEZAS AJARDINAMIENTOS Y SERVICIOS SERALIA S. A.».

N.I.F.: A47379235.

Nacionalidad: Española.

Importe (euros): 3.060.857,21 euros.

Torrelavega, 8 de septiembre 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.

06/11850

SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

Anuncio de concurso, procedimiento abierto, para el suministro de mobiliario general de oficina, en la Gerencia de Atención Primaria Santander-Laredo.

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Gerencia de Atención Primaria Santander-Laredo.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Suministros.

c) Número de expediente: G1 2006-0-0009.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Suministros.

b) Descripción del objeto: Mobiliario General de Oficina.

c) Número de lotes: 1 Lotes.

d) Lugar entrega: Centros adscritos a la Gerencia de Atención Primaria Santander-Laredo.

e) Plazo de entrega: Según necesidades.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Urgente.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación.

Importe total: 35.000 euros

5. Garantías.

Provisional: No.

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Gerencia de Atención Primaria Santander-Laredo.

b) Domicilio: Avda. Cardenal Herrea Oria, s/n. (Edificio Anexo a H. Cantabria).

c) Localidad y código postal: Santander 39011.

d) Teléfono: 942/202713 y 942/203413.

e) Telefax: 942/202745.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: 29 de septiembre de 2006.

7. Requisitos específicos del contratista.

Los señalados en el pliego de cláusulas administrativas particulares.