11. Nombramiento de funcionario de carrera.

Concluido el proceso selectivo, quien lo hubiere superado, y acredite que reúne los requisitos exigidos, será nombrado funcionario de carrera por el alcalde.

El nombramiento deberá publicarse en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de Cantabria.

12. Toma de posesión.

12.1. Plazo.

Una vez aprobado el nombramiento por el alcalde, los aspirantes incluidos en el mismo deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación del nombramiento.

12.2. Forma.

Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados, y en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde, en la Casa Consistorial, en cuyo momento, y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la constate, deberán prestar juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada, en los impresos al efecto establecidos, de las actividades que estuvieran realizando.

12.3. Efectos de la falta de toma de posesión.

Quienes, sin causa justificada, no tomaran posesión dentro del plazo señalado, no adquirirán la condición de funcionarios, perdiendo todos los derechos de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

Asimismo, desde la toma de posesión, los funcionarios quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento.

13. Recursos.

Tanto la convocatoria como las bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los casos y forma previstos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las resoluciones de los Tribunales de selección vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que éste, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso ante el señor alcalde.

14. Publicación.

Las presentes bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de Cantabria y además un anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, con el contenido indicado en el artículo 6.2. del Real Decreto 896/1991, de 17 de junio.

Diligencia de aprobación.

Para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas por el alcalde-presidente por resolución el día 6 de octubre de 2008.

ANEXO I - PROGRAMA

1) Materias comunes.

Tema 01. La Constitución Española de 1978. Significado y estructura. Principios Generales.

Tema 02. Organización municipal. El pleno, el alcalde y la Junta de Gobierno.

Tema 03. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

2) Materias específicas.

Tema 04. El término municipal de Polanco. Localidades, edificios públicos, infraestructuras, equipamientos etc.

Tema 05. Mortero. Tipos de mortero.

Tema 06. Elaboración de morteros. Dosificaciones.

Tema 07. El ladrillo, tipos y medidas. Aparejados de ladrillo.

Tema 08. Instalaciones de obra: Electricidad y fontanería.

Tema 09. Señalización y protección en obras.

Tema 10. Seguridad e higiene. Prevención de riesgos laborales.

Polanco, 7 de octubre de 2008.–El alcalde, Julio Cabrero Carral.

08/13776

2.3 OTROS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

Orden PRE/107/2008, de 22 de octubre, por la que se convoca la concesión de ayudas de acción social para el personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia.

CAPÍTULO I

Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 1. Ámbito objetivo.

1. Es objeto de la presente convocatoria la regulación del contenido, procedimiento de gestión y resolución de las ayudas de Acción social que se detallan a continuación:

- Estudios Funcionarios.
- Hijos.
- Ascendiente, descendiente, cónyuge o hermano discapacitado que convivan con el funcionario.
- Gastos sanitarios.
- Ayuda Social Básica.

2.- Las ayudas que se regulan en la presente Orden quedan convocadas con independencia de la Acción Social que con carácter permanente viene siendo prestada por la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de conformidad con lo establecido en los arts. 15 y 16 del D. 85/2005 y con independencia del Seguro de Vida y del Plan de Pensiones del Gobierno de Cantabria.

Artículo 2. Ámbito personal.

1. Podrá solicitar las ayudas convocadas el personal funcionario al Servicio de la Administración de Justicia en Cantabria, perteneciente a los cuerpos de:

- Médicos Forenses.
- Gestión Procesal y Administrativa.
- Tramitación Procesal y Administrativa.
- Auxilio Judicial.

Que se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

- 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.

Funcionarios Interinos, que tengan acreditado un tiempo igual o superior a 6 meses de servicios en el período al que afecte la convocatoria.

Artículo 3. Ámbito temporal.

1. Para devengar el derecho a las ayudas convocadas de hijo discapacitado y gastos sanitarios, el hecho causante de las mismas ha de haberse producido en el periodo temporal comprendido entre el 1 de enero de 2007 y el 1 de julio de 2008, ambos inclusive.

2. Para devengar el derecho a las ayudas convocadas por hijo, el mismo deberá cumplir con el requisito de edad en la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

3. Para devengar el derecho a las ayudas convocadas en materia de estudios, la presente convocatoria se refiere al curso escolar 2007-2008.

Artículo 4. Criterios de adjudicación de las Ayudas.

2. Las ayudas convocadas se adjudicarán conforme al baremo que se especifica en cada tipo de ayuda en base al nivel de renta del solicitante, obtenido en función de la base imponible en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas del año 2007, después de la aplicación de las reducciones por el mínimo personal y familiar, conforme a la información que a tales efectos sea declarada por el solicitante y que será contrastada con los datos obrantes en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria. (Casillas 455 y 465).

En caso de que los créditos presupuestarios asignados a cada una de las ayudas resultasen insuficientes, se procederá en los términos establecidos en la presente Orden para cada tipo de ayuda.

Sin perjuicio de los criterios de distribución de créditos presupuestarios establecidos en relación a las ayudas por estudios, por hijos y por hijo, descendiente, ascendiente, cónyuge o hermano discapacitado, en caso de que los créditos asignados a cada una de las ayudas resultaran sobrantes se seguirán, por este orden, los siguientes criterios de distribución:

a) En primer lugar, se distribuirá hasta agotar el crédito o hasta que se alcancen las cuantías máximas a conceder entre las distintas ayudas, por el siguiente orden:

- Descendiente, ascendiente, cónyuge o persona unida por análoga relación de afectividad o hermano discapacitado que convivan con el funcionario.
- Hijos.
- Estudios de empleado.
- Gastos sanitarios.
- Ayuda Social Básica.

b) En segundo lugar, y de continuar existiendo sobrante, éste se distribuirá proporcionalmente entre los solicitantes de la concreta ayuda en que se produzca el mismo, pudiendo alcanzar en este supuesto hasta el doble de la cuantía máxima permitida en la ayuda, sin superar el límite individual del gasto efectuado.

2.- Un mismo solicitante no puede ser beneficiario de más de dos ayudas, excepto si a su vez fuera beneficiario de la Ayuda por Discapacidad, teniendo derecho en este caso a la percepción de las tres ayudas; es decir, en el caso de que un peticionario solicitase distintas ayudas y pudiera ser beneficiario de todas ellas, sólo tendría derecho a la percepción de aquellas dos de mayor cuantía económica, y a la de discapacitados, en su caso.

3. Los datos relativos a la renta anual del solicitante a que se refiere la convocatoria se obtendrán por la Administración, a través de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, previa autorización expresa del interesado en la solicitud.

En el supuesto de que los interesados no dieran autorización o no se pudiera obtener de la AEAT por vía telemática, información sobre el nivel de renta, serán incluidos en el tramo de renta más alto a efectos de la adjudicación de las ayudas que hubieran podido solicitar.

En el supuesto de que los interesados no tuvieran obligación de realizar declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, previa acreditación de dicha circunstancia, serán incluidos en el tramo de renta más bajo a efectos de la adjudicación de las ayudas que hubieran podido solicitar.

4. No obstante lo anterior, la Administración, podrá solicitar del interesado, en cualquier momento del procedimiento, cualquier documento que considere necesario para la gestión de las ayudas.

CAPÍTULO II

De las Ayudas

Artículo 5.-Ayuda de estudios.

1. Esta ayuda será concedida al personal al servicio de la Administración de Justicia que en la fecha de la publicación de la presente convocatoria se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

- Servicio Activo.
- Excedencia por el cuidado de familiares.
- Excedencia, o suspensión del contrato de trabajo en su caso, por razón de violencia de género.

Únicamente se concederá la ayuda por la realización de una determinada clase de estudios, con independencia de que pueda acreditar la realización de dos o más estudios que pudieran ser objeto de la ayuda.

2. Tendrán derecho a percibir esta ayuda, los funcionarios al Servicio de la Administración de Justicia por los estudios que cursen.

3. Las cuantías máximas a abonar son las que a continuación se relacionan, en función del siguiente baremo:

Nivel de Renta D.I.	D.C.	Concepto	Cuantía.
- 23000	41000	Estudios del funcionario	250 euros.
5800 por cada hijo (máximo).			

En el supuesto de solicitar la ayuda en base a una matrícula respecto de la que se haya solicitado el pago fraccionado, la ayuda será concedida por el importe que correspondiera si se hubiera pagado en su totalidad, si bien el beneficiario tendrá obligación de presentar el correspondiente justificante de pago en el momento en que se haya producido.

4.-Los gastos de estudios deberán justificarse mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Fotocopia de la matrícula efectuada o certificación de haberla realizado, en la que conste el curso y, en su caso, número de asignaturas para el que se solicita la ayuda.
- Para los estudios realizados en la Escuela Oficial de Idiomas, Conservatorios y Cursos de Acceso a la Universidad y matrículas universitarias, únicamente se admitirán matrículas en las que conste el sello del banco o entidad correspondiente que acredite que ha sido abonada.

5.- En el ejercicio 2008 la cuantía máxima a abonar en concepto de ayuda de estudios ascenderá a 22000 euros.

Si la suma de las cantidades que se deriven de las solicitudes supera el mencionado límite, se procederá a disminuir proporcionalmente entre todos los beneficiarios las cuantías a percibir.

Artículo 6. Ayuda por hijos.

1. Esta ayuda será concedida al personal al Servicio de la Administración de Justicia de Cantabria que en la fecha de publicación de la presente convocatoria se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

- Servicio activo.
- Excedencia por el cuidado de familiares.
- Excedencia, o suspensión del contrato de trabajo en su caso, por razón de violencia de género.

Se podrá solicitar la ayuda por hijo en aquellos supuestos en que éste cumpla con el requisito de edad y convivencia en la fecha de publicación de la presente convocatoria, y en el caso de los que se encuentren entre dieciocho y veinticinco años y cursen estudios oficiales, cuando se acredite que conviven con los padres o dependen de ellos y no tienen un salario superior al mínimo interprofesional, vinculado a estudios.

2. Esta ayuda atiene por objeto colaborar en los gastos que ocasionan al Funcionario al Servicio de la Administración de Justicia la atención requerida por sus hijos.

3.- Las cuantías a abonar son las que a continuación se relacionan, en función del siguiente baremo:

Nivel de Renta D.I.	D.C.	Cuantía
- 23000	41000	350 por cada hijo.
Incremento de 5800 por cada hijo		500(máximo por 2 o más hijos).

4. Para su percepción será necesaria la presentación de fotocopia del libro de familia en el que consten todos los miembros de la unidad familiar, en el caso de los tengan entre dieciocho y veinticinco años, declaración jurada de que no perciben otros ingresos o que son inferiores al salario mínimo interprofesional, con autorización para recabar los datos a la Hacienda pública..

5. En el ejercicio 2008, la cuantía máxima a abonar en concepto de ayuda por hijo menor ascenderá a 105000 euros.

Si la suma de las cantidades que se deriven de las solicitudes supera el mencionado límite, la cantidad a abonar a cada solicitante se disminuirá proporcionalmente entre todos ellos.

Artículo 7 Ayuda por hijo, ascendiente, descendiente, cónyuge o persona unida por análoga relación de afectividad o hermano discapacitado que convivan con el funcionario.

1. Esta ayuda será concedida al personal al servicio de la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Cantabria que en la fecha de publicación de la presente convocatoria se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

- Servicio activo.
- Excedencia por cuidado de familiares.
- Excedencia o suspensión del contrato de trabajo en su caso, por razón de violencia de género.

2.- Esta ayuda tiene por objeto colaborar en los gastos que ocasionan al empleado público la atención requerida por sus hijos, ascendientes, descendientes, cónyuges o persona unida por análoga relación de afectividad o hermanos discapacitados que convivan con el funcionario, con independencia de su edad, siempre que tengan un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento y no tengan rentas o ingresos superiores al salario mínimo interprofesional.

Igualmente tienen derecho a la percepción de la ayuda por este concepto de discapacidad los huérfanos de los funcionarios al Servicio de la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Cantabria que en el momento del fallecimiento se encontraran en alguna de las situaciones reguladas en el apartado anterior de este artículo, siempre que el fallecimiento se haya producido dentro del ámbito temporal de esta convocatoria.

3. Las cuantías a abonar son las que a continuación se relacionan, en función del siguiente baremo:

Grado de discapacidad	Nivel de Renta D.I.	D.C.	Cuantía Máxima
- 33 a 50%	23000	41000	900
51 a 75%	Incremento de 5.800 euros por hijo		1000
76 a 100%			1100

4. Para la percepción de la ayuda por hijos ascendientes, descendientes, cónyuges o hermanos discapacitados que convivan con el funcionario, se deberá aportar:

- Fotocopia del libro de familia en el que consten todos los miembros de la unidad familiar.
- Certificado acreditativo del grado de discapacidad expedido por la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales u organismo competente.
- Declaración jurada de no percibir rentas o ingresos superiores al salario mínimo interprofesional.

5. En el ejercicio 2008, la cuantía máxima a abonar en concepto de ayuda por hijo discapacitado ascenderá a 7000 euros.

Si la suma de las cantidades que se deriven de las solicitudes supera el mencionado límite, la cantidad a abonar a cada solicitante se disminuirá proporcionalmente entre todos ellos.

Artículo 9. Ayuda por gastos sanitarios.

1.- Esta ayuda será concedida al personal funcionario al Servicio de la Administración de Justicia de la Comunidad Autónoma de Cantabria que en la fecha de publicación de la presente convocatoria se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

- Servicio activo.
- Excedencia por el cuidado de familiares.
- Excedencia, o suspensión del contrato de trabajo en su caso, por razón de violencia de género.

Esta ayuda comprenderá gastos odontológicos, oculares, auditivos, ortopédicos y de rehabilitación en su sentido más amplio, tanto para minusvalías físicas como para dependencias psíquicas, así como enfermedades crónicas. Para cada tipo de gasto, se abonará la cuantía que se justifique con el límite máximo de la cuantía que se fija en el siguiente baremo, independientemente de que el citado gasto se haya efectuado en uno o varios de los conceptos que se enumeran dentro de cada tipo de gasto.

Igualmente, se concederá una sola ayuda por solicitante, con independencia del sujeto causante.

2. El objeto de esta ayuda es contribuir a sufragar los gastos, relacionados en el apartado siguiente, que en el área de la salud tengan que soportar los funcionarios al Servicio de la Administración de Justicia de la Comunidad Autónoma de Cantabria por los gastos originados por ellos o por sus hijos menores de dieciocho años, o hijos con edades comprendidas entre dieciocho y veinticinco años que no tengan rentas o ingresos superiores al salario mínimo interprofesional, o por su cónyuge siempre que no tenga rentas o ingresos superiores al salario mínimo interprofesional.

3. Las cuantías a abonar son las que correspondan al gasto efectuado con un máximo de 250 euros. En caso de haber recibido ayuda para el mismo concepto de la MUGEJU, a ese gasto se le restará la cantidad abonada por la MUGEJU y a la cantidad resultante se le aplicará la subvención del 50% con un máximo de 250 euros.

4. Junto con la solicitud de ayuda por gastos sanitarios deberá aportarse la siguiente documentación:

- Fotocopia del libro de familia en el que consten todos los miembros de la unidad familiar, en los supuestos en que el sujeto causante de la ayuda sea el cónyuge o los hijos.
- Factura y receta óptica en la que consten los datos identificativos del sujeto causante.
- Factura detallada en la que consten los datos identificativos del sujeto causante así como el tratamiento realizado cuyo pago se ha de justificar.
- Declaración jurada de que no perciben rentas superiores al salario mínimo interprofesional, cuando el sujeto causante de los gastos sea el cónyuge o los hijos con edades comprendidas entre los 18 y los 25 años.
- La certificación expedida por la Mutualidad deberá presentarse con la instancia, y en caso de no disponer de ella en el momento de la presentación, deberá hacerse constar debiéndose presentar dentro de los quince días hábiles siguientes a la finalización del plazo inicial de presentación de instancias.

Se abonará la ayuda exclusivamente por aquellas facturas expedidas dentro del plazo de la presente convocatoria, no admitiéndose aquellas facturas que hayan sido expedidas fuera del plazo de esta convocatoria, aún cuando se haga constar que el tratamiento o compra de que se trate se ha efectuado en el plazo de la convocatoria.

5. En el ejercicio 2008 la cuantía máxima a abonar en concepto de ayuda de gastos sanitarios ascenderá a 22000 euros.

Si la suma de las cantidades que se deriven de las solicitudes supera el mencionado límite, la cantidad a abonar a cada solicitante se disminuirá proporcionalmente entre todos ellos.

Artículo 10. Ayuda Social Básica.

1.- Esta ayuda será concedida al personal funcionario al Servicio de la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Cantabria que en la fecha de publicación de la presente convocatoria se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

- Servicio activo.
- Excedencia por el cuidado de familiares.
- Excedencia, o suspensión del contrato de trabajo en su caso, por razón de violencia de género.

2. Esta ayuda alcanzará a las rentas más bajas que lo soliciten, siempre que se encuentren dentro del límite de rentas.

3. La cuantía a abonar es de 150 euros anuales en función del siguiente baremo:

Nivel de Renta D.I.	D.C.	Cuantía
23000	41000	150 Euros.
5800 por cada hijo		

4. En el ejercicio 2008, la cuantía máxima a abonar en concepto de Ayuda Social Básica ascenderá a 22000 euros.

Si la suma de las cantidades que se deriven de las solicitudes supera el mencionado límite, la cantidad a abonar a cada solicitante se disminuirá proporcionalmente entre todos ellos. Esta ayuda será incompatible con el resto de las ayudas.

CAPÍTULO III

De las solicitudes y documentación

Artículo 11.- Presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes deberán formalizarse en los modelos que figuran como anexos a la presente orden y se dirigirán a la Dirección General de Justicia, dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente Orden en el Boletín Oficial de Cantabria.

2. Se presentará una solicitud diferenciada para cada tipo de ayuda, no pudiendo presentarse más de una solicitud por un mismo hecho y solicitante.

Las solicitudes podrán presentarse a través de los correspondientes Registros, junto con la documentación justificativa de la misma.

Artículo 12.- Documentación Justificativa.

1. Junto con cada una de las solicitudes presentadas se deberá adjuntar la documentación establecida en esta Orden para cada tipo de ayuda, además de la siguiente:

a) Certificado de convivencia en su caso.

b) Documento que justifique la guarda, tutela, acogimiento o adopción, en su caso.

2. Únicamente se admitirán facturas originales que posean todos los requisitos legales, detallen conceptos y precios, siempre que permitan tener constancia del pago o ir acompañadas del correspondiente recibo acreditativo de aquél.

3. No obstante, podrá solicitarse a los interesados la documentación complementaria que se estime necesaria en orden a la comprobación o esclarecimiento de los hechos que sirvan de base a las solicitudes presentadas.

Artículo 13.- Falsedad en las solicitudes.

La ocultación de datos, la falsedad en la documentación aportada o la omisión de la requerida dará lugar a la denegación de la ayuda solicitada o a la pérdida de la concedida, con obligación de devolver, en este último caso, las cantidades indebidamente percibidas, con independencia de las responsabilidades a que hubiere lugar.

CAPÍTULO IV

Tramitación y Adjudicación

Artículo 14.- Tramitación de las Ayudas.

1. La Dirección General de Justicia, procederá a la recepción de las solicitudes, así como a la comprobación de los datos personales y profesionales declarados por los solicitantes, diferenciando las solicitudes según el tipo de ayuda.

2. Comprobadas todas las solicitudes, se remitirán todas ellas a la Comisión Técnica de Acción social regulada en el Reglamento de Procedimiento y Funcionamiento de la Mesa Sectorial del Personal Funcionario al Servicio de la Administración de Justicia en Cantabria, a los efectos de su evaluación y propuesta de resolución.

Artículo 15.- Adjudicación de ayudas.

1. Una vez valoradas las solicitudes presentadas, la Comisión Técnica de Acción Social informará a la Dirección General de Justicia, elevando ésta seguidamente al Consejero de Presidencia y Justicia propuesta de Resolución de adjudicación provisional por cada una de las ayudas, con especificación de las cuantías provisionalmente asignadas, causas de exclusión y documentación incompleta susceptible de subsanación.

En dicha Resolución provisional se otorgará un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios de la Dirección General de Justicia, tanto a efectos de subsanación de la documentación requerida, como de reclamación contra el contenido de la mencionada Resolución provisional.

2. La Comisión Técnica de Acción Social, una vez analizadas las subsanaciones y las reclamaciones formuladas, en su caso, y por cada una de las ayudas convocadas, informará a la Dirección General de Justicia, elevando ésta seguidamente al consejero de Presidencia y Justicia propuesta de Resolución definitiva, la cual incluirá las cuantías definitivas, que podrán ser distintas de la Resolución de adjudicación provisional caso de haber sido preciso acudir a la redistribución del sobrante conforme establece el apartado 1.b) del artículo 5 de la presente norma o de ser procedente por cualquier otra causa como ocurre en caso de subsanación de solicitudes o estimación de reclamaciones presentadas al amparo del primer apartado de este mismo artículo. Dicha Resolución se publicará igualmente en el Tablón de Anuncios de la Dirección General de Justicia.

CAPÍTULO V

Del seguro colectivo y los anticipos

Artículo 16.- Seguro colectivo.

Se concertará un seguro colectivo para cubrir los riesgos de invalidez permanente derivada de accidente en sus distintos grados y muerte. Dicho seguro dará cobertura a todo personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia en Cantabria perteneciente a los Cuerpos de Médicos Forenses, Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial.

Artículo 17. Anticipos.

Al objeto de hacer frente a gastos económicos de naturaleza extraordinaria, se concederán anticipos, dentro de los límites presupuestarios, por un importe máximo correspondiente a dos mensualidades de retribuciones íntegras del solicitante.

No se podrá solicitar nuevos anticipos hasta que haya transcurrido un año desde el reintegro del último anticipo concedido.

Sólo podrán ser beneficiarios de esta clase de ayuda los funcionarios de carrera al servicio de la Administración de Justicia en Cantabria pertenecientes a los Cuerpos de Médicos Forenses, Gestión Procesal y Administrativa, Tramitación Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial.

El procedimiento para la concesión de este tipo de ayudas será el establecido en el Decreto 38/1989, de 18 de mayo.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 22 de octubre de 2008.–El consejero de Presidencia y Justicia, José Vicente Mediavilla Cabo.

08/14188