

- Alquiler de coches, barcos.
- Artesanos.
- Conservadores de museos.
- f) Vigilancia y seguridad:
  - Vigilancia de los edificios.
  - Control de eventos empresariales, culturales y deportivos.
- Instalación y mantenimiento de equipos de seguridad.
- Servicios de protección personal.
- g) Transportes colectivos (locales):
  - Desarrollo de los transportes colectivos locales.
- h) Desarrollo cultural local:
  - Escuelas de música y danza folclórica.
  - Museos.
  - Festivales.
- i) Nuevas tecnologías de la información y la comunicación:
  - Seguimiento médico de personas mayores.
  - Desarrollo e implantación de aplicaciones de software a medida, vinculadas a la gestión y procesos productivos de la empresa.
- Traducción a distancia.
- Teleasistencia a zonas industriales y/o rurales.
- Producción y distribución de películas y programas de televisión.
- Edición.
- Artes Gráficas.
- j) Cuidado de niños, personas incapacitadas y mayores.
- k) Servicios a domicilio:
  - Comidas a domicilio.
  - Acompañamiento de las personas mayores en sus salidas.
  - Entrega de mercancías.
  - Servicios de planchado y limpieza.
- l) Asistencia a jóvenes en dificultad:
  - Lugares de acogida y encuentro para jóvenes.
  - Actividades culturales y deportivas.

07/3554

## 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

### — 2.1 NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES —

#### CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

##### Intervención General

*Resolución de 2 de marzo de 2007 del interventor general de la Administración de Cantabria por la que se modifica la Resolución de 19 de julio sobre delegación de competencias para la asistencia a las mesas de contratación del Servicio Cántabro de Salud y para la recepción de los contratos de ese Organismo.*

La Ley de Cantabria 10/2001, de 28 de diciembre, por la que se crea el Servicio Cántabro de Salud establece en su artículo 8, que los contratos celebrados por el Servicio Cántabro de Salud, se regirán por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, por las demás normas básicas del Estado vigentes en cada momento y por las disposiciones en materia de contratación que establezca la Ley 6/2002, de Régimen Jurídico del Gobierno y la Administración, para la Administración de la Comunidad Autónoma.

Por Resolución de 19 de julio de 2006 del interventor general de la Administración de Cantabria sobre delegación de competencias para la asistencia a las mesas de contratación del Servicio Cántabro de Salud y para la recepción de los contratos de ese Organismo realizó la delegación de competencias que hoy está en vigor.

Procede ahora ajustar dicha Resolución mediante la adaptación de la misma a la nueva situación de los medios humanos.

En virtud de lo anterior, dispongo:

Primero. Delegar la competencia en los términos previstos en la Resolución de 19 de julio de 2006 en la funcionaria doña Concepción Ubierna García.

Segundo. En todo lo demás la Resolución de 19 de julio del interventor general de la Administración de Cantabria sobre delegación de competencias para la asistencia a las mesas de contratación del Servicio Cántabro de Salud y para la recepción de los contratos de ese organismo continúa en vigor.

Tercero. Esta Resolución entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 2 de marzo de 2007.—El interventor general. Cristóbal Pérez Monjardín.

07/3705

#### AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

##### *Decreto de delegación de funciones del alcalde*

En el artículo 124.4 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local y en el artículo 9 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración del municipio de Santander se enumeran las funciones que le corresponden al alcalde; estableciéndose en ambos en el apartado a) «representar al Ayuntamiento». El ejercicio de esta atribución es delegable, entre otros, en los concejales.

Por lo expuesto, conforme al artículo 124.5 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, al artículo 52.3ª de la Ley de Expropiación Forzosa y el artículo 10.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración del municipio de Santander, esta Alcaldía adopta el siguiente

##### DECRETO

Delegar en DON VÍCTOR MANUEL GIL ELIZALDE, concejal de Fomento, Urbanismo, Obras y Vivienda, la representación del Ayuntamiento de Santander para asistir al levantamiento de actas previas a la ocupación en la expropiación forzosa de los bienes y derechos afectados por las obras del proyecto: «Distribuidor La Marga-La Albericia. Tramo: Carretera N-611 - Autovía S-20»; que tendrá lugar el 13 de marzo de 2007, de 9:30 a 12:30 horas, en el Ayuntamiento de Santander.

Santander, 8 de marzo de 2007.—El alcalde (firma ilegible).—El secretario técnico de la Junta de Gobierno Local (firma ilegible).

07/3686

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

#### AYUNTAMIENTO DE REINOSA

*Aprobación de las bases y convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de Técnico para el Punto de Información Europeo, en régimen laboral temporal.*

Efectuado requerimiento por la Dirección General de Administración Local del Gobierno de Cantabria en relación con la Resolución número 114, de fecha 29 de enero de 2007, que aprueba las bases para la contratación de una plaza de Técnico/a para el PIE por entender que no se ajustan a lo dispuesto en el Real Decreto 896/1951, de 7 de junio, y por tanto vulnerar el ordenamiento jurídico.

El alcalde del excelentísimo Ayuntamiento de Reinosa, mediante Resolución número 296, de 6 de marzo de 2007, ha aprobado las nuevas bases y convocatoria para la contratación mediante concurso de una plaza de Técnico para el Punto de Información Europea en régimen laboral temporal, según sigue:

BASES QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN BASES DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO PARA EL PUNTO DE INFORMACIÓN EUROPEO EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL

PRIMERA.- OBJETO.

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria para la contratación laboral temporal a tiempo parcial (jornada de 6 horas), mediante concurso-oposición, de una plaza de Técnico para el Punto de Información Europeo de Reinosa, en el marco de la subvención nominativa prevista para el Ayuntamiento de Reinosa en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2007, aprobados por Ley 18/2006 de 26 de diciembre. En el caso de que este Ayuntamiento reciba alguna otra subvención a lo largo de 2007 relacionada con Temas Europeos la jornada del Técnico se ampliará hasta jornada completa, desde el momento en que se reciba la notificación de la subvención al efecto.

El contrato laboral tendrá el carácter de obra o servicio determinado, vinculado a la vigencia de la subvención, finalizando el día 31 de diciembre de 2007. Las funciones a realizar por el aspirante seleccionado son las correspondientes a las propias de la oficina del Punto de Información Europeo consistentes básicamente en:

- Informar y difundir entre la ciudadanía y la Administración Local sobre todo lo concerniente a la Unión Europea: subvenciones, iniciativas, cursos, programas, ofertas de empleo, legislación, información de países de la U.E., etc.
- Organización de todas las actividades que sobre la Unión Europea se lleven a cabo en el municipio.
- Cualesquiera otras que permitan alcanzar los objetivos del proyecto.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en las pruebas selectivas, será necesario que los aspirantes reúnan en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- 1.- Ser español o ciudadano miembro de la Comunidad Europea.
- 2.- Tener cumplidos los 18 años.
- 3.- Estar en posesión del título de Licenciado en Ciencias Políticas o Derecho.
- 4.- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño normal de las funciones propias del puesto.
- 5.- No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad previstas en la vigente legislación para el personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- 6.- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

TERCERA.- INSTANCIAS.

En las instancias solicitando tomar parte en el concurso, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda y serán presentadas en el Registro General del Ayuntamiento de Reinosa, en horario de oficina, dirigidas al señor alcalde, conforme al modelo que se determina en el Anexo I, durante el plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente en que aparezca el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

A la instancia se acompañará fotocopia del D.N.I. y los justificantes de méritos para valoración del concurso, que se acreditarán mediante original o copia compulsada, según se recoge en la base quinta.

CUARTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de las instancias, se formará la lista de los aspirantes admitidos y excluidos,

que será expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Reinosa, concediéndose plazo de sub-sanación, en su caso, y fijando la fecha de celebración de las pruebas.

QUINTA.- SELECCIÓN DE ASPIRANTES.

La selección de aspirantes se llevará a cabo por un órgano de selección presidido por el señor alcalde-presidente, formando parte del mismo el señor alcalde, el señor concejal de Personal, la agente de Empleo y Desarrollo Local (que hará asimismo las funciones de secretario), un concejal de la oposición, un representante designado por el Comité de Personal Laboral (con voz y sin voto) y un representante designado por la Dirección General de Asuntos Europeos.

La selección se llevará a cabo mediante concurso-oposición con arreglo a las siguientes condiciones:

I. Fase de concurso:

No tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, los puntos otorgados por este concepto se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición obteniéndose así la puntuación final de cada aspirante:

Serán objeto de puntuación los méritos siguientes:

- a) Por haber prestado servicios como Técnico desarrollando las funciones descritas para el puesto, así como desarrollando proyectos europeos en la Administración Pública (Estatal, Autonómica o Local), hasta un máximo de 3 puntos: 0,20 puntos por cada mes completo.
- b) Por haber prestado servicios en la empresa privada desarrollando y participando en proyectos europeos y con categoría de Técnico (acreditado mediante contrato laboral), hasta un máximo de 2 puntos: 0,10 puntos por cada mes completo.
- c) Por cursos realizados en centros oficiales o públicos, relacionados con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 2 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Cursos de hasta 25 horas, 0,10 puntos.
- Cursos de 26 a 50 horas, 0,20 puntos.
- Cursos de 51 a 75 horas, 0,30 puntos.
- Cursos de 76 a 100 horas, 0,40 puntos.
- Cursos de 101 a 250 horas, 0,60 puntos.
- Cursos de más de 250 horas, 1 punto.
- Masters, 1,5 puntos.

Los méritos alegados por los aspirantes, cuya documentación habrá de adjuntarse junto con la instancia, habrán de acreditarse de la siguiente forma:

- La experiencia profesional, mediante certificación expedida por la Administración o Entidad competente, contratos de trabajo (alta y baja) e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Los cursos de formación, mediante aportación del original del certificado de asistencia y Título o Diploma otorgado, o fotocopia debidamente compulsada.

Conforme a los criterios anteriores el órgano de selección hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento las puntuaciones obtenidas en esta fase.

II. Ejercicios de la oposición:

Constará en el desarrollo de una prueba consistente en la realización por escrito de un proyecto en el que queden reflejadas las actuaciones que se llevarían a cabo en Reinosa por parte del P.I.E. en un período de un año.

Finalizado el ejercicio por los aspirantes y tras una pausa que determinará el órgano de selección el Proyecto será expuesto ante el mismo pudiendo plantear las cuestiones y preguntas que se estimen tanto sobre el Proyecto como las generales de conocimiento del ámbito de la Unión Europea.

El ejercicio será puntuado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario alcanzar 5 puntos para entenderlo superado.

**SEXTA.- CALIFICACIÓN Y SELECCIÓN.**

La calificación de los aspirantes vendrá determinada por las puntuaciones dadas a cada aspirante por los miembros del órgano de selección y dividida por el número de éstos. Terminada la fase de oposición, el órgano de selección hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes con puntuación obtenida en cada una de las fases y la suma total de ambas la que determinará la calificación final, elevando a la Alcaldía propuesta de contratación a favor del aspirante que haya obtenido la máxima puntuación.

El órgano de selección no podrá declarar superado el proceso selectivo por un mayor número de aspirantes al de plazas convocadas.

El aspirante propuesto presentará en el Ayuntamiento dentro del plazo de cinco días naturales desde que se publique en el Tablón de Anuncios la relación antedicha, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base segunda, que se concretan en:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Fotocopia compulsada del Título académico.
- Certificado médico.
- Declaración firmada referente a los puntos 5 y 6.

Si el aspirante propuesto renunciase a la contratación o no presentase la documentación en el plazo señalado, se propondrá al siguiente aspirante con mayor puntuación.

Aportada la documentación se procederá en los plazos que se determinen a la firma del contrato laboral con arreglo a lo establecido en la legislación vigente.

**SÉPTIMA.- IMPUGNACIÓN Y LEGISLACIÓN APLICABLE.**

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios, en todo lo no previsto en estas bases.

Las presentes bases, convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán, en su caso, ser impugnados por los interesados en la forma dispuesta en la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común y demás Normas Concordantes.

Siendo de aplicación en lo no previsto la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 896/1991 de 7 de junio y demás disposiciones vigentes.

Reinosa, 7 de marzo de 2007.-El alcalde-presidente, José Miguel Barrio Fernández.

**ANEXO I**

D./D<sup>a</sup>..., mayor de edad, vecino de..., con D.N.I. nº..., con domicilio a efectos de notificaciones en..., C.P. ..., teléf. ...  
EXPONGO:

Que está enterado del contenido de las bases que rigen la convocatoria del concurso-oposición para una plaza de Técnico/a para el Punto de Información Europeo, en régimen laboral temporal, aprobadas por Resolución de Alcaldía de 6 de marzo de 2007.

Que conoce las bases que rigen la referida convocatoria, que acepta plenamente.

Que reúne todos los requisitos establecidos en las citadas bases, siendo su interés participar en el proceso selectivo que regulan las mismas.

Por todo ello, SOLICITA:

Tomar parte en las pruebas selectivas de la convocatoria antes reseñada.

Las personas con minusvalías harán constar, en su caso, la discapacidad que tienen y las adaptaciones que precisan para el desarrollo de las pruebas selectivas.

En ..., a ... de ... de 2007  
(Firma del interesado)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE REINOSA.  
07/3665

**2.3 OTROS****AYUNTAMIENTO DE CILLORIGO DE LIÉBANA**

*Acuerdo por el que se establece el régimen de retribuciones del alcalde.*

Por acuerdo del Pleno de fecha 25 de enero de 2007 por el que se aprueba el presupuesto general del Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana para el año 2007, se adopta el acuerdo de establecer régimen de retribuciones para el señor alcalde, DON JESÚS MARÍA CUEVAS MONASTERIO que desempeñará su cargo con dedicación de cuatro horas diarias con el siguiente importe.

- Retribuciones brutas: 15.400 euros anuales distribuidos en 14 pagas.

Tama, 1 de marzo de 2007.-El alcalde, Jesús M. Cuevas Monasterio.

07/3476

**AYUNTAMIENTO DE SUANCES**

*Información pública de la aprobación inicial de valoración de puesto de Delineante y modificación catálogo de puestos.*

El Ayuntamiento de Suances, en sesión ordinaria de fecha 28 de febrero de 2007, acordó aprobar inicialmente la valoración del puesto de trabajo de Delineante y la correspondiente modificación del Catálogo de Puestos de Trabajo incluyendo dicho puesto. Lo que se hace público de conformidad con el artículo 126 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, pudiendo los interesados examinarlo y presentar reclamaciones durante el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente de la publicación de este acuerdo en el BOC. El presente acuerdo se entenderá aprobado definitivamente si durante el plazo de exposición al público no se presentan reclamaciones.

Suances, 5 de marzo de 2007.-El alcalde, Francisco Javier Gómez Blanco.

07/3442

**AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA**

*Aprobación definitiva de creación del puesto de trabajo denominado Administrativo de Apoyo del Centro de Promoción e Innovación Tecnológica.*

La Alcaldía-Presidencia por Resolución número 726 de fecha 2 de marzo de 2007, una vez sometido a exposición pública el expediente de creación del puesto de trabajo denominado «Administrativo de Apoyo del Centro de Promoción e Innovación Tecnológica», por un plazo de quince días naturales a contar desde su publicación en el B.O.C. número 17 de fecha 24 de enero de 2007, y al no haberse formulado alegación alguna al mismo ha resuelto elevar a definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación de este Ayuntamiento de Torrelavega en sesión extraordinaria celebrada con fecha 15 de diciembre de 2006, sobre creación del puesto de trabajo denominado «Administrativo de Apoyo del Centro de Promoción e Innovación Tecnológica».

Torrelavega, 2 de marzo de 2007.-La alcaldesa, Blanca Rosa Gómez Morante.

07/3470

**3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA****SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD**

*Resolución de adjudicación del contrato para el tratamiento y control de calidad del agua, en el Hospital Universitario Marqués de Valdecilla.*

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Servicio Cántabro de Salud, Hospital Universitario «Marqués de Valdecilla».