

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA*Resolución de delegación de funciones del alcalde*

Por motivos de ausencia del señor alcalde de este Municipio, durante los días 6 al 8 de abril de 2009, se ha procedido, por resolución de la Alcaldía, de fecha 2 de abril de 2009, a efectuar delegación expresa de competencias de esta Alcaldía en el cuarto teniente de alcalde, don Antonio Arroyo Castanedo, habida cuenta de que el primer teniente de alcalde así como el segundo y tercer tenientes de alcalde también se hallarán ausentes durante dichas fechas, todo ello conforme a lo previsto, para este tipo de sustituciones, en la resolución de la Alcaldía de fecha 2 de octubre de 2007 (BOC 16 de octubre de 2007), incluidas las que se deriven de lo previsto en el artículo 76 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, de Bases del Régimen Local en relación con el artículo 47 apartado 2 del RD 2.568/1986 de 28 de noviembre, del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Santa Cruz de Bezana, 2 de abril de 2009.—El alcalde, Juan Carlos García Herrero.

09/5145

AYUNTAMIENTO DE VALDEOLEA*Resolución de delegación de funciones del alcalde*

Por Resolución de Alcaldía de 11 de marzo de 2009 se ha procedido a efectuar delegación en la señora concejala doña Rosa María González Díez para que autorice el matrimonio civil entre don Luis Carlos Santamaría Gutiérrez, con DNI número 72124535-P y doña Amalia Esther Nieto Cambeiro, con DNI número 78782725-C, el próximo día 11 de abril de 2009, en aplicación de lo dispuesto en la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, y la Instrucción de la Dirección General de Registros y Notariado de 26 de enero de 1995, sobre autorización del matrimonio civil por los alcaldes y el artículo 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases del Régimen local.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Valdeolea, 30 de marzo de 2009.—El alcalde, Ángel Calderón Saiz.

09/5136

2.2 CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS**CONSORCIO DE FERIA DE MUESTRAS DE CANTABRIA**

Bases de la convocatoria para la contratación de personal de alta dirección para el Consorcio de Ferias de Muestras de Cantabria.

Objeto de Convocatoria.- Es objeto de la presente convocatoria la contratación en régimen laboral especial de alta dirección al amparo de lo dispuesto en el RD Leg 1/1995, de 24 de marzo, Estatuto de los Trabajadores y RD 1.382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección, de un Director de Organización para la Feria de Muestras de Cantabria.

La persona seleccionada será contratada por el Consorcio de Ferias de Muestras de Cantabria, entidad con la que se formalizará la relación jurídico-laboral de alta dirección, por cuya cuenta prestará los servicios y quien ejercerá el poder de organización y dirección.

El contrato de trabajo se rescindirá en los términos y por las causas establecidas en el RD 1.382/1985, de 1 de agosto, y, con carácter general, las previstas en la normativa laboral común regulada en el RD Leg 1/1995, de 24 de marzo, Estatuto de los Trabajadores.

Requisitos de los aspirantes.- Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, Comunidades Autónomas, o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

c) Estar en posesión de la titulación de Licenciado Superior o equivalente.

d) Experiencia demostrable en:

Gestión de presupuestos, contratación de proveedores, control de contabilidad.

- Planificación y seguimiento de inversiones

- Conocimiento del sector público de Cantabria y de sus mecanismos de contratación, relación y control

- Organización de recursos humanos

Incompatibilidades del cargo.- Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Instancias y admisión.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, serán presentadas en el Registro del Consorcio de Ferias de Muestras de Cantabria, sito en las dependencias de La Lechera, durante el plazo de siete días naturales, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca el Anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El impreso de instancia se ajustará al modelo que se facilitará en las Oficinas de la Feria de Muestras.

A la solicitud se acompañará una fotocopia del Documento Nacional de Identidad, junto con Currículo Vitae.

Admisión de los aspirantes.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia del Consorcio aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, fijará la fecha de realización de entrevistas y composición del Órgano de Valoración.

Órgano de Valoración.- El proceso de selección será resuelto por un órgano colegiado con representación paritaria de las Administraciones que componen el Consorcio de Ferias de Muestras (Ayuntamiento de Torrelavega y Gobierno de Cantabria), incorporándose al mismo los Técnicos que se propongan por ambas partes.

Proceso de selección.- La selección se efectuará mediante la valoración del currículum vitae y posterior entrevista personal de los aspirantes ante el Órgano de Valoración:

1) Currículo Vitae: Por los aspirantes deberá presentarse junto con la instancia solicitando participar en este proceso selectivo, Currículo Vitae que permita valorar por el Órgano de Valoración el perfil académico y profesional del aspirante, debiendo acompañar al mismo copia compulsada de los documentos acreditativos de los hechos por él expuestos (títulos académicos, contratos de trabajo, informe de vida laboral, cursos de formación, etc...). El currículum vitae será valorado conforme a los siguientes criterios: