

CUARTO.- Publíquese esta Resolución en el BOC y en el Tablón de Edictos de la Corporación.

Reocín, 21 de septiembre de 2009.-El primer teniente de alcalde, Manuel Sañudo Sainz.

09/14149

### AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTÁN AL MAR

*Bases para la provisión, mediante concurso, de una plaza de Gerente del Plan de Competitividad del producto turístico Surf en Ribamontán al Mar, en régimen laboral temporal.*

Primera.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de gerente del Plan de Competitividad del producto turístico Surf en Ribamontán al Mar, en régimen laboral temporal a jornada completa (8h.diarías/40h. semanales), con dedicación exclusiva y con las determinaciones concretas que se establezcan en el contrato.

La duración del contrato será hasta la finalización de la ejecución del Plan de Competitividad del producto turístico Surf en Ribamontán al Mar subvencionado, realizándose un contrato por un año a partir de la fecha de formalización del convenio, prorrogable por anualidades hasta la finalización de la ejecución administrativa del citado Plan, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- Que al tratarse de un Plan financiado por tres administraciones, la Central, la Autonómica y la Local, la contratación de las prórrogas quedará condicionada a la efectiva aportación presupuestaria de cada administración implicada.

- Al cumplimiento de la obtención de resultados por la gerencia con carácter anual, de acuerdo con el plan que se establezca por el órgano rector del Plan y las exigencias que se determinen por la Alcaldía.

La retribución en cómputo anual será la siguiente: 60.000 euros. Dentro de esta cantidad se comprende el coste de la Seguridad Social, que se calculará para detrarlo de esta cantidad y fijar así la retribución bruta mensual, que en el cómputo anual que se establezca se distribuirá en 14 pagas, con sujeción a lo que establezca en la legislación laboral.

Las tareas propias de este puesto de trabajo serán, entre otras similares que se determinen, las siguientes:

- Impulsar las actuaciones del Plan, así como la ejecución de los proyectos aprobados por la Comisión de Seguimiento, cuidando de su adecuación a los fines del Convenio, tramitando las gestiones administrativas que le sean encomendadas.

- Difundir los objetivos y las actuaciones del Plan.

- Efectuar propuestas de actuaciones y, en su caso, diseñar, dirigir o ejecutar la realización de los estudios y Planes de actuación precisos para una mejor consecución de los fines del convenio.

- Procurar la coordinación del Plan con otras actuaciones que puedan llevar a cabo en la zona las administraciones representadas en el Convenio.

- Recabar la documentación precisa para la justificación de las actuaciones del Plan, desarrollando la labor administrativa ordinaria en materia de contratación, bajo las instrucciones y dirección de la Secretaría y de la Intervención municipal.

- Ejercer la secretaría de la Comisión de Seguimiento y del Plan.

- Cualquier otra que le asigne la Comisión de Seguimiento o la Alcaldía del Ayuntamiento de Ribamontán al Mar relacionada con el Plan.

El sistema de acceso a la plaza será: Concurso, en los términos de estas bases para la provisión de la misma.

Segunda.- Publicidad.

Las presentes bases generales se publicarán íntegramente en el BOC. Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que se convoquen se publicarán únicamente en el tablón de edictos del Ayuntamiento, excepción hecha

del anuncio en el que se acuerde la relación definitiva de aspirantes admitidos, composición del tribunal y lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio, que se efectuará en el BOC.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas será necesario cumplir los requisitos siguientes:

a) Poseer la nacionalidad española y en su caso los requisitos establecidos por la normativa en materia de extranjería y de contratación de personal por las administraciones públicas.

b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa por edad.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) Titulación que se exige: Licenciatura superior o Técnico titulado de Empresas y Actividades Turísticas, con titulación oficial.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones Públicas.

Las presentes condiciones y requisitos, estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Cuarta.- Documentación e instancias.

a) Las instancias solicitando formar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos y condiciones de las bases, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Ribamontán al Mar en el plazo de diez días naturales a partir del día siguiente al día en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el BOC.

b) Las instancias tendrán el siguiente contenido y se acompañarán de los siguientes documentos:

- Nombre, apellidos, número de Documento Nacional de Identidad, dirección completa, teléfono de contacto y correo electrónico.

- Solicitud manifestando el deseo de participar en el procedimiento selectivo de que se trate, indicando en concreto la plaza a la que se aspira, e indicando igualmente la fecha en que dichas bases aparecen publicadas en el BOC y manifestando igualmente que el aspirante cumple con todos los requisitos de las bases. Lugar, fecha y firma del solicitante, dirigiéndose la solicitud al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ribamontán al Mar.

- Documentación acreditativa de los méritos a valorar en el primer ejercicio del concurso.

- Justificante bancario del ingreso en la Cta./Cte. del Ayuntamiento de Ribamontán al Mar en Caja Cantabria, Oficina de Galizano, de haber satisfecho los derechos de examen, los cuales se fijan en la cantidad de 12 euros.

Quinta.- Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde del Ayuntamiento de Ribamontán al Mar aprobará por Decreto una lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de cinco días a los excluidos para subsanar los posibles defectos de sus instancias de conformidad con el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. Transcurrido el plazo de subsanación de errores, el señor Alcalde-Presidente dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, designando la composición concreta del tribunal calificador y señalando el lugar, fecha y hora de constitución del tribunal. Esta Resolución conteniendo la lista definitiva, el tribunal y el lugar, fecha y hora de constitución del tribunal y celebración del primer ejercicio se publicará en el BOC, y contra dicha Resolución podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo en los términos previstos en la legislación vigente.

**Sexta.- Tribunal Calificador.**

El Tribunal Calificador para todas las pruebas selectivas de la plaza que se recoge en las bases específicas estará compuesto por los siguientes miembros:

\* Presidente: Un funcionario con habilitación de carácter estatal.

\* Secretario: Un funcionario de carrera Municipal.

\* Vocales:

- Un representante designado por el Instituto de Turismo de España.

- Un representante designado por la Comunidad Autónoma de Cantabria.

- Dos representantes designados por la Alcaldía, expertos en materia turística.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria; no obstante, el tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y adoptar las decisiones y acuerdos oportunos para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las bases generales y específicas de la convocatoria.

El tribunal podrá disponer la incorporación a los trabajos de selección de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas, los cuales se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el tribunal.

**Séptima.- Fase de concurso y desarrollo de las pruebas.**

Los méritos a valorar en la fase de concurso y los ejercicios serán los que se especifican en el Anexo a las presentes Bases.

En primer lugar, el Tribunal Calificador, una vez constituido procederá a valorar el primer ejercicio del concurso, conforme a la documentación presentada por los aspirantes, publicando el resultado y efectuando el llamamiento para el siguiente ejercicio. Una vez iniciado el proceso de selección, la publicación de los sucesivos anuncios se hará en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Los llamamientos para cada prueba o ejercicio serán de carácter único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados en el plazo de veinticuatro horas a partir de la fecha del llamamiento público, y serán apreciados libremente por el tribunal, en cuyo caso se realizará un segundo llamamiento inmediatamente terminado el primero. Cuando el tribunal convoque a los aspirantes para la lectura pública de los ejercicios escritos, la ausencia de comparecencia a los mismos se entenderá como retirada del aspirante y determinará su eliminación automática del proceso selectivo.

**Octava.- Sistema calificador de las pruebas.**

La puntuación que en el ejercicio se obtenga será el resultado de dividir la suma de las puntuaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal, entre el número de miembros del tribunal que hayan asistido a la celebración de la prueba respectiva.

**Novena.- Relación de aprobados y propuesta del Tribunal.**

Concluidas las pruebas selectivas los tribunales publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por el orden de puntuación con la propuesta concreta de los seleccionados para el nombramiento o la contratación, que serán siempre los que hubieran obtenido la mayor puntuación. En ningún caso la propuesta del tribunal podrá rebasar el número de plazas convocadas. El tribunal elevará dicha relación a la Alcaldía, así como el correspondiente expediente de selección, para la ordenación de los trámites siguientes que se contienen en estas bases.

La superación de las pruebas selectivas no originará derecho alguno a favor de los aspirantes que no estuvieran incluidos en la propuesta que formule el tribunal.

Décima.- El Alcalde-Presidente queda facultado para, en el supuesto de que la persona seleccionada y pro-

puesta por el Tribunal no llegara a ser contratado por cualquier causa o quedara resuelto el contrato antes de la finalización del Plan de Competitividad Turística, realizar nombramiento a favor de la persona que hubiera quedado, de acuerdo con la puntuación obtenida, en el segundo lugar o en lugar siguiente por ese orden.

Undécima.- Presentación de documentos, nombramiento y formalización del contrato laboral.

Los aspirantes propuestos para su nombramiento presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento de Ribamontán al Mar, en el plazo máximo de diez días naturales, contados a partir del siguiente en el que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos generales y específicas.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor no presentasen la documentación o resultase de ésta que no reúne alguna de las condiciones exigidas, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

El nombramiento del aspirante propuesto por el tribunal corresponderá al Alcalde-Presidente, y una vez nombrado deberá formalizar el contrato laboral en el plazo de diez días. Si no formalizara el contrato en el plazo indicado sin causa justificada, quedará sin efecto alguno el nombramiento.

El nombramiento se publicará en el tablón de anuncios.

**Duodécima.- Recursos.**

Contra estas bases se podrán interponer los recursos previstos en la Ley 7/85, de 2 de abril, y en la Ley 30/92 de 26 de noviembre, en los plazos en ellas señalados a contar de su publicación en el BOC. La presentación de solicitudes supondrá la aceptación de estas bases.

Ribamontán al Mar, 22 de septiembre de 2009.-El alcalde, Francisco Asón Pérez.

**ANEXO I****Valoración del primer ejercicio del concurso**

- Experiencia en la dirección técnica o gerencia de planes de dinamización o excelencia turística, así como la gestión de director técnico o gerente en actividades turísticas (promoción y comercialización de productos turísticos y culturales, gestión pública de turismo, producción de servicios turísticos: hoteles, turismo de aventura, rural, deportivo, etc.) realizada en la Administración Pública Local y acreditada con los pertinentes contratos originales o fotocopias compulsadas. No se admitirán las simples fotocopias. Valorándose 1 punto por cada seis meses de experiencia, hasta un máximo de 10 puntos.

- Cursos de Formación.

Por haber realizado algún curso sobre Asesoría, consultoría Turística, Comercio electrónico o marketing organizado por Universidades o Institutos de las diferentes Administraciones Públicas, de 400 o más horas lectivas de duración: 10 puntos por curso, con un máximo de 10 puntos.

Puntuación máxima por cursos de Formación: 10 puntos.

-Idiomas.

Acreditar un nivel oral y escrito de inglés, mediante certificado de haber superado el Tercer Curso de la Escuela Oficial de Idiomas o estar en posesión del First Certificate in English. Puntuación máxima por este concepto, 10 puntos.

**Segundo ejercicio del concurso.**

-Elaboración de Memoria y Entrevista Personal.

Los aspirantes redactarán durante dos horas una Memoria sobre organización y funcionamiento de la Gerencia adaptado todo ello a las circunstancias y características del Ayuntamiento de Ribamontán al Mar.

Esta Memoria será leída ante el Tribunal, pudiendo los miembros del Tribunal formular las preguntas y cuestiones que estimen procedentes sobre el contenido de lo expuesto durante un tiempo máximo de media hora.

La no concurrencia a la lectura supondrá el desistimiento del aspirante y se declarará no superado el ejercicio.

Esta prueba se valorará con un máximo de 20 puntos.

La entrevista versará sobre los cometidos a realizar por el Gerente del Plan de Competitividad Turística, valorándose la disponibilidad, actitud e iniciativa de cada candidato para el puesto a desempeñar, así como el conocimiento de la Legislación de Régimen Local (en especial organización política y administrativa), Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Ley de Contratos del Sector Público.

La no concurrencia a la entrevista supondrá el desistimiento del aspirante y se declarará no superado el ejercicio.

Esta prueba se valorará con un máximo de 50 puntos.

Diligencia.- Para hacer constar que las presentes Bases fueron aprobadas por Resolución de la Alcaldía, de fecha 22 de septiembre de 2009.

Ribamontán al Mar, 22 de septiembre de 2009.—El alcalde (ilegible).—El secretario (ilegible).

09/14195

### 3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

#### FUNDACIÓN CÁNTABRA PARA LA SALUD Y BIENESTAR SOCIAL

*Resolución del Gerente de la Fundación Cántabra para la Salud y el Bienestar Social, por el que se anuncia la adjudicación del concurso abierto para la contratación de la obra para la reforma integral del Centro de Dirección y Administración de la FCSBS en Pedrosa cuya convocatoria fue publicada en el BOC número 154, de 12 de agosto de 2009.*

1º.- Entidad adjudicadora:

- a) Fundación Cántabra para la Salud y Bienestar Social.  
b) Número de expediente: FCSBS2009/O/02

2º.- Objeto del Contrato:

- a) Descripción: obra para la reforma integral del Centro de Dirección y Administración de la FCSBS en Pedrosa.  
b) Tramitación: Urgente.  
c) Procedimiento: Abierto.  
d) Forma: Concurso.  
e) Plazo de ejecución: Diez meses.

3º.- Presupuesto base de licitación: 767. 643,70 euros IVA excluido

4º Presupuesto de adjudicación: 670.379,74 euros IVA excluido

5º.- Adjudicatario: «EMILIO BOLADO».

6º.- Plazo de garantía: Veinticuatro meses, contados desde la fecha de recepción de la obra de plena conformidad.

7º.- Fecha de la resolución de adjudicación: 14 de septiembre de 2009.

8º.- Garantía: Constituida a nombre de la Fundación Cántabra para la Salud y el Bienestar Social.

Santander, 16 de septiembre de 2009.—El gerente de la Fundación, Miguel Ángel Cavia Fraile.

09/13941

## 4. ECONOMÍA Y HACIENDA

### 4.1 ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

#### AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

*Exposición pública de la cuenta general de 2008*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212.3 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de la Haciendas Locales, y previo dictamen de la Comisión Especial de Cuentas de fecha 17 de septiembre de 2009, se expone al público la Cuenta General de 2008 del Ayuntamiento de Torrelavega, Instituto Municipal de Deportes, Gerencia Municipal de Urbanismo, así como las cuentas del Centro Especial de Empleo SERCA, durante el plazo de quince días contados desde la publicación de este anuncio.

Durante el citado plazo y ocho días más, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones, las cuales serán examinadas por la Comisión Especial de Cuentas, practicando cuantas comprobaciones estime necesarias y emitiendo nuevo informe en su caso.

Si durante la exposición pública no se presentasen reclamaciones, reparos u observaciones, no será necesario nuevo informe de la Comisión Especial de Cuentas, remitiéndose al Pleno para su aprobación.

Una vez expuesta al público, y acompañada de las reclamaciones y reparos formulados, la cuenta se someterá al Pleno de la Corporación para su aprobación.

Torrelavega, 18 de septiembre de 2009.—La alcaldesa, Blanca Rosa Gómez Morante.

09/14159

### 4.2 ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

#### DELEGACIÓN DEL GOBIERNO

##### Secretaría General

*Notificación de resolución de expedientes instruidos por la Oficina de Extranjeros de la Delegación del Gobierno en Cantabria.*

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE nº12, de 14/01/1999), se hace pública notificación de las resoluciones recaídas en los expedientes que a continuación se relacionan dictadas por esta Delegación del Gobierno conforme a lo dispuesto en la Disposición adicional primera del Real Decreto 2393/04, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Ejecución de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su Integración Social, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

Contra dichas resoluciones, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Décima del R.D. 2393/04, de 30 de diciembre, podrá interponerse el correspondiente Recurso en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su notificación, según previenen los artículos 114 a 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común, o bien, en el caso de resoluciones que agoten la vía administrativa Recurso Contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la notificación de la presente Resolución, conforme a lo dispuesto en los artí-