

MEDIDAS CAUTELARES

175.01	G	90	€	QUEBRANTAR LA ORDEN DE INMOVILIZACIÓN DADA POR LOS AGENTES DE LA AUTORIDAD		
48.01	L	48	€	NO RESPETAR LIMITES DE VELOCIDAD ESTABLECIDOS, SEGÚN EXCESO DE VELOCIDAD DEL 10%	33	
48.02	G	60	€	NO RESPETAR LIMITES DE VELOCIDAD ESTABLECIDOS, SEGÚN EXCESO DE VELOCIDAD DEL 20%		
48.03	G	72	€	NO RESPETAR LIMITES DE VELOCIDAD ESTABLECIDOS, SEGÚN EXCESO DE VELOCIDAD DEL 30%		
48.04	G	90	€	NO RESPETAR LIMITES DE VELOCIDAD ESTABLECIDOS, SEGÚN EXCESO DE VELOCIDAD DEL 40%		
48.05	MG	301	€	NO RESPETAR LIMITES DE VELOCIDAD ESTABLECIDOS, SEGÚN EXCESO DE VELOCIDAD DEL 50%		
48.06	MG	320	€	NO RESPETAR LIMITES DE VELOCIDAD ESTABLECIDOS, SEGÚN EXCESO DE VELOCIDAD DEL 60%		
48.07	MG	350	€	NO RESPETAR LIMITES DE VELOCIDAD ESTABLECIDOS, EXCESO DE VELOCIDAD SUPERIOR AL 60%		15 DIAS
48.08	G	90	€	CONducir A PIE EL VEHICULO RESEÑADO SOBREPASANDO LA VELOCIDAD DEL PASO HUMANO		
48.09	G	90	€	CONducir UN VEHICULO ARRASTRADO POR ANIMALES PERMITIENDO QUE ESTOS SOBREPASEN LA VELOCIDAD DEL TROTE		

06/4198

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1 NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

AYUNTAMIENTO DE LIENDO

Acuerdo de delegación de competencias

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el 2 de diciembre de 2006, acordó delegar en la Mancomunidad de Municipios de Cantabria por la Mejora del Medio Ambiente la competencia del Servicio de Recogida Selectiva de Papel, Cartón y Envases, así como la gestión y reglamentación para la correcta prestación del mismo.

Lo que se hace público por término de quince días hábiles, al objeto de poder examinar el expediente en la Secretaría Municipal y presentar las reclamaciones que se consideren pertinentes, de conformidad con el artículo 13.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Liendo, 21 de marzo de 2006.—El alcalde, Pedro Salvarrey Quintana.
06/4127

2.2 CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE CICERO

Oferta de empleo público para el año 2006

Acuerdo de 14 de marzo de 2006 del Ayuntamiento de Bárcena de Cicero (Cantabria), por la que se anuncia la oferta de empleo público para 2006.

Provincia: Cantabria.

Corporación: Ayuntamiento de Bárcena de Cicero.

Número de código territorial: 39009.

Oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2006, aprobada por el Pleno en sesión de fecha 14 de marzo de 2006

Funcionarios de Carrera

Grupo según artículo 25 de la Ley 30/1984: D.

Clasificación: Escala Administración General, Subescala Administrativa.

Número de vacantes: Una.

Denominación: Auxiliar.

Personal Laboral

Nivel de titulación: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente. Denominación

del puesto: Responsable del Centro Avanzado de Comunicaciones en Cicero. Número de vacantes: 1.

Nivel de titulación: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente. Denominación del puesto: Responsable del Ciber y Centro Avanzado de Comunicaciones en Treto. Número de vacantes: 1.

Nivel de titulación: Diplomatura o licenciatura universitaria. Denominación del puesto: Agente de Empleo y Desarrollo Local. Número de vacantes: 1.

Nivel de titulación: Certificado de escolaridad. Denominación del puesto: Peón de Mantenimiento de plazas, vías públicas y otras infraestructuras. Número de vacantes: 6

Bárcena de Cicero, 20 de marzo de 2006.—El alcalde, Flavio Veci Rueda.

06/4140

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

Bases para la provisión con carácter interino, mediante concurso-oposición de tres plazas de Auxiliar de Administración General.

Primera.- Objeto de Convocatoria.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión de forma interina, por el procedimiento de concurso-oposición libre, de tres plazas de Auxiliar de Administración General, encuadradas en la Escala de Administración General; Subescala: Auxiliar; Denominación: Auxiliar; clasificadas en el Grupo D; dotadas con las retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente, a incluir en la Oferta de Empleo Público del año 2006. Los funcionarios interinos seleccionados serán adscritos a la Secretaría General (Servicios Sociales y Biblioteca Municipal) e Instituto Municipal de Deportes.

Las plazas a cubrir de forma interina se encuentran en la actualidad vacantes, por lo que los funcionarios interinos cesarán automáticamente en el momento en que las respectivas plazas se cubran mediante el nombramiento definitivo de funcionario de carrera.

Las tareas a desarrollar consistirán en funciones de mecanografía (tratamiento de textos en soporte informático), despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y cualesquiera otras funciones que les sean encomendadas dentro de su nivel y categoría.

La jornada de trabajo será completa, en el horario que se determine atendiendo a las necesidades del servicio, pudiendo establecerse horario de mañana y tarde.

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