

Tema 19.- La venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos. Vados. Protección del medio ambiente.

Tema 20.- Delitos contra la salud pública y el medio ambiente. Delitos contra la seguridad en el trabajo.

Tema 21.- La igualdad y la violencia de género. Juventud y delincuencia juvenil. Tercera edad: actuaciones de apoyo a los mayores.

Tema 22.- El fenómeno de la inmigración: régimen legal. Inmigración y marginación: problemática y medidas de erradicación.

Tema 23.- Uso legal de las armas. Criterios. Proporcionalidad. Idoneidad. Principios de habilitación.

Tema 24.- La Ley 5/2000 de Coordinación de Policías Locales de Cantabria. El Decreto 1/2003 de 9 de enero por el que se aprueban las Normas marco de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria.

ANEXO IV.- EXCLUSIONES MÉDICAS

1. TALLA: Estatura mínima: 1,70 m. los hombres; 1,65 m. las mujeres.

2. OBESIDAD-DELGADEZ: Obesidad o delgadez que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

3. EXCLUSIONES CIRCUNSTANCIALES: Enfermedades o lesiones agudas, activas en el momento del reconocimiento, que puedan producir secuelas capaces de dificultar o impedir el desarrollo de las funciones policiales. En estos casos, el Tribunal Médico podrá fijar un nuevo plazo para comprobar el estado de salud del aspirante, al final del cual certificarán si han desaparecido los motivos de la exclusión circunstancial.

4. EXCLUSIONES DEFINITIVAS:

1) Ojo y visión: Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en ambos ojos; queratomía radia; desprendimiento de la retina; estrabismo; emianopsias; discromatopsias; cualquier otro proceso patológico que, a juicio del Tribunal Médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.

2) Oído y audición: Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios.

3) Otras exclusiones:

– Aparato locomotor: Alteración del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función oficial, o que puedan agravarse a juicio del Tribunal Médico, con el desempeño del puesto de trabajo (Patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares).

– Aparato digestivo: Úlcera gastro-duodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio del Tribunal Médico, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

– Aparato cardiovascular: Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 145 mm/Hg en presión sistólica, y los 90 mm/Hg, en presión diastólica; varices o insuficiencia venosa periférica, así como cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio del Tribunal Médico, pueda limitar el desempeño del puesto de trabajo.

– Aparato respiratorio: El asma bronquial, la broncopatía crónica obstructiva, el neumotórax espontáneo (en más de una ocasión), la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de la función policial.

– Sistema nervioso: Epilepsia, depresión, jaquecas, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

– Otros procesos patológicos: Diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades de transmisión sexual, enfermedades inmunológicas sistémicas, intoxicaciones crónicas, hemopatía grave, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que, a

juicio del Tribunal Médico, limite o incapacite para el ejercicio de la función policial.

CERTIFICADO DE APROBACIÓN.- Estas bases han sido aprobadas por resolución de la Alcaldía dictada el 17 de julio de 2006. Contra la resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante el Alcalde del Ayuntamiento en el plazo de un mes a contar desde la publicación de la reseña de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado, el cual deberá ser resuelto en el plazo de un mes a contar desde su interposición. También podrá impugnarse la resolución directamente mediante recurso contencioso-administrativo que se interpondrá en el plazo de dos meses a contar desde la publicación citada en el párrafo anterior, ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de Cantabria.

Cartes, 17 de julio de 2006.-Visto bueno el alcalde (ilegible).-El secretario (ilegible).

06/9866

MANCOMUNIDAD DE LOS VALLES

Bases para la provisión, mediante concurso, de una plaza de Asistente Social, personal funcionario, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2006.

Primera.- Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de concurso, de una plaza de funcionario de carrera, encuadrada en la Escala de Administración Especial; Subescala: Técnica; Denominación: Asistente social, Grupo B, vacante en la plantilla de personal funcionario de esta Mancomunidad.

Segunda.- Funciones a desarrollar

Serán las propias de un Asistente social dentro de la Unidad Básica de Acción Social que la Mancomunidad Los Valles constituye.

Tercera.- Condiciones de los aspirantes.

Para ser admitidos al proceso de selección 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 en que, en virtud de Tratados internacionales, celebrados por la Unión europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Diplomado en Trabajo social.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades autónomas o la Administración local, ni hallarse inhabilitado ni incurso en causa de incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas o prestar servicios en las mismas.

Todos los requisitos mencionados deberán cumplirse por los aspirantes al momento de formular su solicitud y, en todo caso, al momento de terminar el plazo de presentación de instancias. El régimen de incompatibilidades será el establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones públicas.

Cuarta.- Instancias

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Tercera y que se podrán presentar conforme al modelo del Anexo I, se dirigirán a la Presidencia de esta Mancomunidad y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Valdeolea en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2.- Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento administrativo común.

3.- Junto con la instancia deberá presentarse la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada del Documento nacional de Identidad.

b) Original o fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen.

Quinta.- Admisión de los aspirantes.

1.-Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Mancomunidad dictará Resolución, en el plazo máximo de tres días, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso selectivo, con su correspondiente Documento Nacional de Identidad e indicación de la causa o causas de exclusión. Esta Resolución se hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Valdeolea, concediéndose un plazo de diez días para la subsanación de los posibles errores advertidos en las instancias presentadas. Transcurrido el plazo de subsanación de errores, la Presidencia dictará Resolución –en el plazo máximo de dos días- aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, así como también la composición concreta del Tribunal calificador y señalando la fecha en que se constituirá dicho Tribunal para proceder a la calificación de los méritos alegados y a la celebración de entrevista curricular, sin perjuicio de lo cual los aspirantes correspondientes serán convocados con una antelación mínima de dos días. Esta Resolución, y los anuncios que posteriormente se deriven de la presente convocaría, se hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Valdeolea. De no presentarse reclamaciones a la lista de admitidos y excluidos, se entenderá automáticamente elevada a definitiva la lista provisional.

2.- Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

3.- Asimismo, la falta de indicación en la instancia y/o de aportación de los documentos acreditativos de los méritos se entenderá como defecto no subsanable, por lo que los méritos que el aspirante no invoque en la instancia o que siendo invocados no se acompañen de los documentos acreditativos correspondientes, o que no se aporten en los términos indicados, no serán valorados.

Sexta.- Tribunal calificador

1.-El tribunal calificador se constituirá de la siguiente forma:

a) Presidente: El de la Mancomunidad o miembro de la misma en quien delegue.

b) Secretario: El de la Mancomunidad, que actuará con voz y voto.

c) Vocales

- Un representante de la Comunidad autónoma de Cantabria.

- Dos funcionarios de carrera designados por el Presidente de la Mancomunidad.

2.- Todos los miembros del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente Convocatoria.

3.- Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los órganos de selección.

4.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo de la oposición y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas Bases.

5.- A los efectos de las asistencias abonables a los miembros de los Tribunales calificadores, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del Servicio.

Séptima.- Concurso

Se compondrá de dos partes:

A) Valoración de méritos.

Se considerarán méritos a valorar por el Tribunal los siguientes:

1º.- Por haber realizado estudios, diferentes de la Diplomatura en Trabajo social, que guarden relación con el contenido del puesto a desempeñar, con obtención de la titulación oficial correspondiente: Hasta 2 puntos.

2º.-Por haber prestado servicios en Ayuntamientos como trabajador/a social o asistente social, 0,05 puntos por cada mes completo, con un máximo de 8,50 puntos.

3º.- Por haber prestado servicios como trabajador/a social o asistente social en Mancomunidades de municipios, 0,10 puntos por cada mes completo, con un máximo de 1,50 puntos.

4º.- Por haber prestado servicios como trabajador/a social o asistente social en municipios de población inferior a 400 habitantes, 2 puntos.

5º.- Por haber prestado servicios como trabajador/a social o asistente social en municipios de población dispersa, considerándose como tales aquéllos con una extensión superior a los 250 Km2 y una densidad de población inferior a los 4,50 habitantes/km2, 3 puntos.

6º.- Por realización de cursos o jornadas cuyo contenido guarde relación con el puesto a desempeñar, la puntuación que se especifica en el siguiente baremo:

- Cursos o jornadas sobre prestación de servicios sociales en el ámbito rural: 0,25 puntos por cada uno, con un máximo de 1 punto.

- Cursos o jornadas sobre asistencia social y minusvalía: 0,25 puntos por cada uno, con un máximo de 1 punto.

- Cursos o jornadas sobre asistencia domiciliaria: 0,25 puntos por cada uno, con un máximo de 1 punto.

- Cursos o jornadas sobre asistencia social a menores y adolescentes: 0,25 puntos por cada uno, con un máximo de 1,5 puntos.

- Cursos o jornadas sobre asistencia social en materia de agresiones sexuales: 0,25 puntos por cada uno, con un máximo de 1 punto.

- Cursos o jornadas sobre asistencia social a la tercera edad: 0,25 puntos por cada uno con un máximo de 1 punto.

- Cursos o jornadas sobre asistencia social e intervención en el ámbito familiar: 0,25 puntos, con un máximo de 1 punto.

- Cursos o jornadas sobre aplicaciones informáticas específicamente relacionadas con el desempeño del puesto: 0,25 puntos por cada uno, con un máximo de 1 punto.

- Otros cursos o jornadas cuyo contenido guarde relación con el puesto a desempeñar: 0,25 puntos por cada uno, con un máximo de 6 puntos.

Los méritos se acreditarán mediante documentos originales o fotocopia compulsada de los mismos.

B) Entrevista curricular.

Los aspirantes que hayan obtenido las tres mayores puntuaciones en la valoración de méritos pasarán a la celebración de una entrevista curricular ante el Tribunal calificador. Los restantes aspirantes se entenderán eliminados.

La entrevista tendrá por objeto concretar aspectos que determinen la idoneidad del aspirante para el desempeño del puesto objeto de la presente convocatoria, en relación con su currículum o méritos aportados. La entrevista curricular tendrá una puntuación máxima de 5 puntos.

Octava.- Puntuación total y definitiva.

1.- La puntuación final únicamente será atribuida a los aspirantes que hayan pasado a la fase de entrevista curricular, entendiéndose el resto de los aspirantes como no aptos.

2.- Dicha puntuación se constituirá sumando la puntuación obtenida por cada aspirante en la valoración de méritos y en la entrevista curricular.

Novena.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

1.- Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Valdeolea la relación de aspirantes aprobados. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

2.- El Tribunal elevará al Presidente de la Mancomunidad propuesta para que proceda al nombramiento del aspirante que haya obtenido la máxima puntuación, como funcionario de carrera de la Mancomunidad.

3.- El aspirante propuesto deberá presentar, dentro del plazo de veinte días naturales, los documentos siguientes, si no se hubieran aportado ya con anterioridad:

a) Fotocopia compulsada de DNI.

b) Fotocopia compulsada del título de Diplomado en Trabajo social

c) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

d) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades autónomas o de las Entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

4.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 23 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el aspirante propuesto que, dentro del plazo indicado y salvo caso de fuerza mayor, no presentare la documentación o no reuniera los requisitos exigidos no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

5.- Una vez aportados los documentos antedichos o verificada su existencia en el expediente personal, la Presidencia de la Mancomunidad procederá al nombramiento del aspirante seleccionado como funcionario de carrera.

Décima.- El aspirante deberá tomar posesión en el plazo de treinta días naturales a contar desde el siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento. Transcurrido dicho plazo sin efectuar la toma de posesión, se entenderá que renuncia a la plaza y al nombramiento.

Undécima.- Las presentes Bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento administrativo común.

ANEXO I

Solicitud para participar en las pruebas de selección de un Asistente social, funcionario de carrera, convocadas por la Mancomunidad Los Valles.

Don/Doña _____ de _____ años de edad, con NIF _____, y domicilio en la Calle _____, núm. _____ y Código postal _____, perteneciente a la provincia de _____ con teléfono de contacto núm. _____.

EXPONE

Que enterado/a de la convocatoria efectuada por la Mancomunidad Los Valles para cubrir en propiedad una plaza de Asistente social, así como de las Bases por las cuales ha de regirse aquélla, declara bajo su responsabilidad aceptar dichas Bases y reunir al momento de presentación de la solicitud, todos y cada uno de los requisitos exigidos a los aspirantes en la Base Tercera de la convocatoria y que, en caso de resultar aspirante propuesto para el nombramiento, acreditará debidamente.

Por todo lo anteriormente expuesto

SOLICITA

Que se tenga por presentado en tiempo y forma el presente escrito y, admitido el mismo, por formulada solicitud para participar como aspirante en las pruebas selectivas a que anteriormente se hace referencia.

En _____ a _____ de _____ de 2006
06/10093

2.3 OTROS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO

Orden PRE/91/2006, de 11 de julio, por la que se modifica el fichero de Datos de personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

El artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, establece que la creación, modificación y supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrán hacerse por medio de disposición de carácter general publicada en el BOE o diario oficial correspondiente.

Mediante Decreto 48/1994, de 18 de octubre (BOC 24-10-1994) se regulan los ficheros de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria que contienen datos de carácter personal con tratamiento automatizado.

El Gobierno de Cantabria, previa negociación con la representación de los empleados públicos, adoptó el acuerdo de implantar para sus empleados un Plan de Pensiones del sistema de empleo de promoción conjunta, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 40.Dos de la Ley de Cantabria 6/2004, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2005, señalando expresamente que las cantidades destinadas a financiar las aportaciones al Plan tendrán a todos los efectos la consideración de retribución diferida.

De ello se desprende que el tratamiento de datos personales que implica la ejecución del acuerdo antes citado se encuentre amparado en el artículo 11.2 c) de la Ley Orgánica 15/1999.

Igualmente, el Texto Refundido de la Ley de Regulación de los Planes y Fondos de Pensiones, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2002, de 29 de noviembre, contempla la actuación de los promotores y la intervención preceptiva en la gestión, custodia y control de entidades gestoras y depositarias de fondos de pensiones, así como de la comisión de control. En consecuencia, existen habilitaciones legales, conforme al artículo 11 de la citada Ley Orgánica para realizar las comunicaciones o permitir los accesos necesarios a los datos personales para el desarrollo de sus funciones.

De acuerdo con lo expuesto y conforme a la competencia atribuida por el artículo 3 del Decreto 48/1994, de 18 de octubre, por el que se regulan los ficheros informatizados con datos de carácter personal dependientes de los órganos dispongo:

Primero.- Se modifica el fichero "Datos del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria" en su apartado 5º "Cesiones de datos previstos", conforme dispone el Anexo a esta Orden.

Segundo.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

ANEXO

Fichero: Datos del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria

Se modifica el apartado que se menciona a continuación:

5º Cesiones de datos previstos: a las cesiones ya previstas se incorpora la siguiente "A las entidades gestora y depositaria del Plan de Pensiones del Gobierno de Cantabria y a la Comisión de Control del Plan, en cumplimiento de la normativa vigente y de las especificaciones técnicas del Plan."

Santander, 11 de julio de 2006.-El consejero de Presidencia, ordenación del territorio y urbanismo, José Vicente Mediavilla Cabo.

06/9997