

Tema 31.-Ordenanza de gestión de residuos urbanos y limpieza viaria: Actos públicos y elementos publicitarios.

Tema 32.-Ordenanza de gestión de residuos urbanos y limpieza viaria: Solares.

Tema 33.-Ordenanza de gestión de residuos urbanos y limpieza viaria: Limpieza de Playas.

Tema 34.-Ordenanza de gestión de residuos urbanos y limpieza viaria: Horario para el depósito de residuos.

Tema 35.-Ordenanza de gestión de residuos urbanos y limpieza viaria: Recogida de podas y jardinería, voluminosos, animales muertos.

Tema 36.-Ordenanza de gestión de residuos urbanos y limpieza viaria: Infracciones.

Tema 37.-Ordenanza sobre uso y protección de zonas verdes y arbolado urbano: Vehículos en las zonas verdes.

Tema 38.-Ordenanza sobre uso y protección de zonas verdes y arbolado urbano: Infracciones

Tema 39.-Ordenanza sobre tenencia de perros y otros animales domésticos: Sobre la tenencia de animales: Normas de carácter general.

Tema 40.-Ordenanza sobre tenencia de perros y otros animales domésticos: Sobre la tenencia de animales Sobre la tenencia de animales: Normas específicas para perros.

Tema 41.-Ordenanza sobre tenencia de perros y otros animales domésticos: Sobre la tenencia de animales Presencia de animales domésticos y de convivencia ciudadana en la vía pública.

Tema 42.-Ordenanza sobre tenencia de perros y otros animales domésticos: Sobre la tenencia de animales Sobre la protección de animales: Reglas de protección. Experimentación con animales.

Tema 43.-Ordenanza sobre tenencia de perros y otros animales domésticos: Sobre la tenencia de animales Sanciones. Faltas leve, grave y muy grave.

Tema 44.-Ordenanza reguladora de la Venta ambulante en la vía pública: Mercadillos fijos y mercadillos ocasionales.

Tema 45.-Ordenanza reguladora de la Venta ambulante en la vía pública: Infracciones y sanciones.

Tema 46.-Ordenanza municipal de convivencia ciudadana y prevención de conductas antisociales: Comportamiento ciudadano.

Tema 47.-Ordenanza municipal de convivencia ciudadana y prevención de conductas antisociales: Régimen sancionador. Infracciones leves, graves y muy graves. Sanciones.

Tema 48.-Decreto 72 / 1997 de 7 de Julio, Régimen general de horarios de establecimientos y espectáculos públicos y actividades recreativas: Clasificación. Horarios de apertura y cierre. Operaciones materiales de cierre.

Tema 49.-Ley 5/1997, de 6 de Octubre, de prevención, asistencia e incorporación social en materia de drogodependencias: de las limitaciones a la venta y consumo de bebidas alcohólicas: prohibiciones. Acceso de menores a locales.

Tema 50.-Ley 5/1997, de 6 de Octubre, de prevención, asistencia e incorporación social en materia de drogodependencias: De las infracciones y sanciones: Infracciones, sanciones y prescripción. Competencias del Régimen sancionador.

Tema 51.-Ley de Coordinación de Policías Locales: Principios básicos.

Tema 52.-Ley de Coordinación de Policías Locales: Escalas y Categorías.

Tema 53.-Ley de Coordinación de Policías Locales: Ingreso y Promoción.

Tema 54.-Ley de Coordinación de Policías Locales: Régimen estatutario: Derechos y deberes.

Tema 55.-Ley orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre protección de la seguridad ciudadana. Régimen sancionador: Infracciones leves, graves y muy graves.

Tema 56.-Ley orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre protección de la seguridad ciudadana Régimen sancionador: Sanciones.

Tema 57.-Ley 2/1986 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: Título V: De las Policías Locales.

Tema 58.-Ley Enjuiciamiento Criminal: De la Policía Judicial.

Tema 59.-Ley Enjuiciamiento Criminal: De la detención. La detención efectuada por particular y por agente de la Autoridad.

Tema 60.-Ley Enjuiciamiento Criminal: del ejercicio del derecho de defensa, la asistencia de Abogado y el tratamiento de detenidos y presos.

Santander, 11 de octubre de 2006.-El Concejal Delegado, Eduardo Rubacalba Pérez.

06/13654

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

Bases para la selección de personal para cubrir en propiedad, plazas de Auxiliar de Actividades para la Salud, de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Grupo D.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura de plazas reservadas a funcionarios de carrera, perteneciente al Grupo D, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Cometidos Especiales.

A la presente convocatoria le serán de aplicación las disposiciones establecidas en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, R. D. 896/1991, de 7 de junio, y demás disposiciones reglamentarias en desarrollo.

El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las presentes Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria, publicándose igualmente un anuncio extractado con referencia a las mismas, en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos de la Corporación.

La cobertura de las plazas se realizará mediante el procedimiento de concurso-oposición, una plaza por el turno libre y una por promoción interna. La fase de concurso sólo será aplicable a los aspirantes de promoción interna. Caso de no cubrirse alguna de las plazas por promoción interna se acumulará a las del turno libre.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a. Ser español o nacional de un estado miembro de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados

por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho; así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintitún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b. Tener cumplidos los dieciocho años de edad.

c. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado respectivo, el acceso a la función pública.

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

e. Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en cada caso. En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Los aspirantes de promoción interna deberán reunir además el siguiente requisito:

f. Ser funcionario de excelentísimo Ayuntamiento de Santander, de la Escala de Administración Especial, y pertenecer al grupo inmediatamente inferior al de las plazas que se convocan, con una antigüedad como funcionario de carrera, de al menos dos años, en el Cuerpo o Escala al que pertenezcan.

Las condiciones expresadas en el apartado anterior, así como los méritos que se aleguen a efectos de valoración en el proceso selectivo, quedarán referidas como fecha límite a la de finalización del plazo de presentación de instancias.

Tercera.- Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en los procedimientos selectivos se formularán por escrito conforme al modelo que se facilitará en las dependencias municipales, y se presentarán durante el plazo de veinte días naturales a contar desde del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Dichas solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Santander, en días laborales, dentro del plazo indicado en el apartado anterior, prorrogándose el último día al inmediatamente siguiente de lunes a viernes, si aquel en que finalizara dicho plazo fuera domingo o festivo.

Igualmente, podrán presentarse instancias en los organismos y oficinas previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en los términos y con ajuste a las condiciones y plazos señalados en las presentes bases.

Los derechos de examen se fijan en 12 €. El importe de los derechos indicados podrá hacerse efectivo mediante giro postal o telegráfico, dirigido a la siguiente dirección: «Ayuntamiento de Santander. Plaza del Ayuntamiento s/n. C.P. 39002. Santander». En estos casos deberá figurar como remitente del giro el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello, la clase de giro, su fecha y su número.

Estarán exentos de pagar derechos de examen, además de aquellos aspirantes que accedan por el turno de promoción interna, quienes se encuentren, durante la totalidad del plazo de presentación de instancias, en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la correspondiente oficina del INEM. A tal efecto, en lugar de justificante de ingresos de derechos de examen, aportarán junto a la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en tal situación de desempleo o ser demandantes de empleo en la oficina del INEM.

A las instancias que en cada caso se presenten, los interesados deberán acompañar los siguientes documentos:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen, o justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo.

c) Los aspirantes del turno de promoción interna deberán aportar, además de los documentos anteriores, aquellos documentos originales o fotocopia compulsada, que acrediten los méritos que desean se tengan en cuenta en la fase de concurso, ya que no se tomarán en consideración los méritos que no queden debidamente acreditados.

En los procesos de valoración podrán recabarse las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Cuarta.- Admisión de los aspirantes.

Finalizado el período de presentación de instancias, se dictará la oportuna resolución declarativa de las listas de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de Cantabria, concediéndose un plazo de diez días, en los términos del artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico y de Procedimiento Administrativo Común, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación de justificante.

Quinta.- Constitución del Tribunal.

El Tribunal Calificador se ajustará a la siguiente composición:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Secretario: El Secretario Técnico de la Junta de Gobierno Local o funcionario de carrera en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

Vocales:

-Un representante de la Comunidad Autónoma.

-Dos representantes de los funcionarios de carrera designados a propuesta de la Junta de Personal; uno de ellos actuará con voz y sin voto.

-Dos miembros de la Corporación.

-Dos funcionarios de carrera del Ayuntamiento.

Los miembros de los Tribunales serán designados con sus respectivos suplentes, pudiendo disponerse, en su caso, la asistencia de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, que actuarán con voz pero sin voto.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia.

El Tribunal queda facultado para la resolución de cuantas dudas se presenten en la interpretación, así como en lo no previsto en las presentes Bases y adoptar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de las pruebas.

Sexta.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurridos, al menos, dos meses desde que aparezca publicada la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Quince días antes del primer ejercicio el Tribunal anunciará en el Boletín Oficial de Cantabria, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante publicación en el Tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos, veinticuatro horas.

En aquellas pruebas selectivas en las que por su naturaleza o por otras circunstancias, no pudieran concurrir simultáneamente los diferentes aspirantes, el orden de actuación de éstos se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte del sorteo público a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Séptima.- Procedimiento selectivo.

7.1 Fase de concurso.

Sólo para los aspirantes del turno de promoción interna.

Esta fase, que será previa a la de oposición, no tendrá en ningún caso carácter eliminatorio, y los puntos obtenidos en la fase de concurso no podrán aplicarse sobre los obtenidos en las pruebas selectivas, a los efectos de superación de la fase de oposición.

Versará sobre la valoración de los siguientes méritos:

- Antigüedad, hasta un máximo de 3,9 puntos. Se otorgarán 0.15 puntos por cada año completo de servicios.
- Grado personal consolidado, hasta un máximo de 3,25 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

NIVEL	PUNTUACIÓN
18 a 16	3,25
15 a 14	2,60
13 a 12	1,95
11 a 10	1,30
9 a 8	0,65
7	0,33

- Nivel del puesto desarrollado, hasta un máximo 3,25 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

NIVEL	PUNTUACIÓN
18 a 16	3,25
15 a 14	2,60
13 a 12	1,95
11 a 10	1,30
9 a 8	0,65
7	0,33

- Formación, hasta un máximo de 1,3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

d1) Asistencia a cursos	
De hasta 20 horas	0.33 puntos
De 21 horas a 30	0.50 puntos
De 31 horas a 40	0.67 puntos
De 41 horas 80	0.83 puntos
De más de 80 horas	1.00 puntos

d2) Cursos superados	
De hasta 20 horas	0.50 puntos
De 21 horas a 30	0.67 puntos
De 31 horas a 40	0.83 puntos
De 41 horas 80	1.00 puntos
De más de 80 horas	1.20 puntos

Los cursos necesariamente habrán sido impartidos por el CEARC, INAP, Centros oficiales de formación y los impartidos en planes de formación continua de los empleados públicos.

No se computarán los cursos en cuyo diploma o documento acreditativo no se certifique el número de horas lectivas.

- Titulación académica, hasta un máximo de 1,3 puntos.

Por estar en posesión de una titulación académica superior a la exigida a los aspirantes para participar en las pruebas y esté relacionado con las funciones a desarrollar: 0.25 puntos por cada título.

7.2 Fase de oposición.

Constará de los siguientes ejercicios, que tendrán carácter eliminatorio.

Primer ejercicio.- De carácter eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, dos temas elegidos al azar de entre los que figuran en el programa Anexo de estas bases.

Para los aspirantes de promoción interna, consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, dos temas elegidos al azar de entre los que figuran en la segunda parte del programa anexo.

Se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

Segundo ejercicio.- De carácter eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, dos supuestos prácticos que el Tribunal determine y que estarán relacionados con las materias del programa Anexo. Para la resolución podrán consultarse textos legales.

Para los aspirantes de promoción interna, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, dos supuestos prácticos que el tribunal determine y que estarán relacionados con las materias de la segunda parte del programa anexo.

En la calificación de este ejercicio se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos del aspirante a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Este ejercicio se calificará de cero a diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

Octava.- Calificación de los ejercicios.

Las calificaciones de cada ejercicio se adoptarán conforme al siguiente criterio:

Se sumarán las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, se obtendrá la nota media inicial o de referencia.

Obtenida la nota media inicial, se eliminarán las puntuaciones que hubieran otorgado los miembros del Tribunal que difieran en más de dos puntos (por exceso o por defecto), sobre la misma.

Con las puntuaciones que no difieran en más de dos puntos sobre la nota media inicial, se volverá a obtener nuevamente la nota media, que se entenderá como nota del ejercicio.

Las puntuaciones de cada ejercicio serán expuestas en el Tablón de anuncios de la Corporación al día siguiente de efectuarse éstas, así como los nombres de los que, en consecuencia, podrán participar en el siguiente ejercicio.

La puntuación final se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas por cada opositor en cada uno de los ejercicios.

Novena.- Relación de aprobados.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevarán dicha relación a la autoridad competente, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido.

Décima.- Bolsa de Trabajo.

Aquellos aspirantes que superen todos los ejercicios de la oposición y no obtengan plaza pasarán a formar una «bolsa de trabajo». Los llamamientos se efectuarán:

1. Para sustitución de funcionarios de la categoría que se convoca, que disfruten de licencia o se encuentren en alguna de las situaciones administrativas con derecho a reserva de plaza, mientras persista tal situación.

En este caso, serán llamados por orden de puntuación y los nombrados cesarán en el momento que se reincorpore el trabajador sustituido o desaparezca el derecho a reserva de su puesto de trabajo.

Si la interinidad por sustitución ha tenido una duración inferior a seis meses, el trabajador podrá ser nombrado sucesivamente para nuevas sustituciones hasta que agote dicho tiempo.

2. Para cubrir, por el procedimiento de urgencia, plazas de funcionarios de la categoría que se convoca, vacantes en la plantilla, previa negociación con la Junta de Personal o la Comisión de Seguimiento de la Bolsa de Trabajo.

En este caso serán llamados los aspirantes, por orden de puntuación, desde el primero de la lista, aunque hayan agotado el tiempo máximo de permanencia como interino de sustitución por el apartado primero.

Undécima.- Nombramiento.

Los aspirantes propuestos aportarán a la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo indicado no presentasen tales documentos, no podrán ser nombrados; quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Los aspirantes propuestos que tuvieran la condición de funcionarios públicos están exentos de justificar las condiciones y requisitos acreditados ya en su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de quien dependen, acreditando su condición y demás circunstancias exigidas que constan en su expediente personal.

Concluido el proceso, quienes lo hubieran superado serán nombrados funcionarios de carrera de la Corporación.

Duodécima.-

Las resoluciones del órgano de selección vinculan a la Administración que sólo puede proceder a la revisión mediante el procedimiento general de revisión de los actos administrativos establecidos en la Ley 30/1992, de 2 de noviembre.

ANEXO

Parte primera

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y contenido. Los principios generales.

Tema 2. Los derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario. Incompatibilidades.

Tema 3. El Procedimiento Administrativo: Concepto y principios. Fases del procedimiento administrativo general.

Tema 4. La función pública local. Clases de funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. El personal laboral y eventual de las Entidades Locales.

Tema 5. La informática; Los microordenadores; Programas informáticos. Excell, Word.

Tema 6. Programas informáticos: Powerpoint (Presentaciones, Ejecución powerpoint, Elementos de powerpoint); Outlook (Bandeja de entrada, Calendario, Contactos, Diario, Notas, Tareas, Presentación de archivos).

Tema 7. Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Santander.

Tema 8. Ley y Reglamento de Prevención de riesgos laborales. La vigilancia de la salud.

Parte segunda

Tema 1. Concepto de Salud y enfermedad; Concepto de Salud Pública; Promoción y Educación para la salud.

Tema 2. Prevención primaria, secundaria y terciaria.

Tema 3. Educación sanitaria: concepto, campos de acción, comportamientos en salud.

Tema 4. Métodos de educación sanitaria.

Tema 5. Medios de educación sanitaria; métodos directos y métodos indirectos.

Tema 6. La Comunicación humana; El lenguaje como medio de comunicación; Tipos de comunicación; oral y telefónica; atención al público, acogida e información.

Tema 7. Entorno humano y salud (Concepto de ciudad, Espacio Urbano, Vivienda); y su influencia en la salud; La sanidad municipal (Competencias Municipales en Salud)

Tema 8. Ciudades saludables. Concepto y proyecto. Objetivos de salud en el siglo XXI. Red Europea de Ciudades Saludables.

Tema 9. Factores determinantes de salud (Genética, Medio ambiente, Estilos de vida, Servicios Sanitarios); Estrategia «Salud para todos en el siglo XXI».

Tema 10. Planes de Salud municipal y programas de salud. Participación del auxiliar de salud en los diferentes programas y proyectos.

Tema 11. Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de carácter personal.

Tema 12. Papel del movimiento asociativo de enfermos y familiares en la atención integral de la salud. La ayuda mutua como recurso para la mejora de la calidad de vida de los enfermos y familiares.

Tema 13. Ley General de Sanidad

Tema 14. Ley de Ordenación Sanitaria de Cantabria

Tema 15. Ordenanza Municipal sobre tenencia de perros y otros animales domésticos. Ley 50/99 de perros potencialmente peligrosos.

Tema 16. El derecho a la protección de la salud, a nivel estatal, autonómico y local.

Santander, 11 de octubre de 2006.-El Concejal Delegado, Eduardo Rubalcaba Pérez.

06/13655

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

Bases para la selección de personal para cubrir en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, plazas de Técnico de Administración General, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura de plazas reservadas a funcionarios de carrera, perteneciente a la Escala de Administración General, Grupo A.

A la presente convocatoria le serán de aplicación las disposiciones establecidas en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, R. D. 896/1991, de 7 de junio, y demás disposiciones reglamentarias en desarrollo.

El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las presentes Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria, publicándose igualmente un anuncio extractado con referencia a las mismas, en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos de la Corporación.