

TEMA 50.- Medios de los Cuerpos de Bomberos. Tipos de Parques. Elementos Básicos Operativos: Personal, tipos de vehículos, edificios e instalaciones.

TEMA 51.- El entorno urbano y la propagación. Accesibilidad al edificio y su entorno. Dificultades para la accesibilidad. Entorno Urbanístico: Manzana, edificios singulares, mobiliario urbano. Rescate y Salvamento. Usos de autoescalas. Propagación del fuego entre edificios. Formas de transmisión. Defensa contra la propagación.

TEMA 52.- Incendios forestales. Papel del monte: Elemento productivo y elemento de equilibrio. Factores que influyen en el comportamiento del incendio forestal: Topografía, climatología, combustible forestal. Efectos directos e indirectos. Técnicas de extinción en incendios forestales. Método directo e indirecto. Uso de medios aéreos en incendios forestales.

Bloque 3. Ciencias y Técnicas Aplicadas:

TEMA 53.- Propiedades físico-químicas: estado, punto de fusión, punto de ebullición, calor específico, calor latente, densidad, viscosidad, solubilidad, presión, vapor, conductividad eléctrica, coeficiente de transmisión de calor, acidez, basicidad, demanda biológica de oxígeno, índices: IPVS, ERPG, AEGL. Inflamabilidad. Rango de inflamabilidad.

TEMA 54.- Bombas centrífugas. Descripción, funcionamiento y etapas. Componentes y su función. Aspiración. Altura de aspiración. Factores. Cavitación en bombas centrífugas. Golpe de ariete. Bombas centrífugas: Tipos y limitaciones. Acoplamiento de bombas, características específicas de las bombas de los Servicios de Bomberos.

TEMA 55.- Estado de ruina: Distinción entre ruina incipiente e inminente. Características de cada una de ellas. Síntomas y diagnósticos. Manifestaciones externas de las lesiones. Declaración del estado de solidez.

TEMA 56.- Lesiones en los edificios por asientos de obra e inicial del terreno y por cedimiento. Definiciones y causas. Manifestaciones. Tipos. Medidas correctoras de urgencia.

TEMA 57.- Lesiones de edificios por aplastamiento, rotación y corrimiento del terreno. Definiciones y causas. Manifestaciones. Tipos. Medidas correctoras de urgencia.

TEMA 58.- Apeos y apuntalamientos. Elementos que lo componen. Causas que los provocan. Tipos según el elemento estructural. Construcciones constructivas de los apeos. Precauciones.

TEMA 59.- Empujes de tierras y apeos de muros de contención. Tipos de empujes. Presiones ejercidas. Prevención y tratamiento de movimientos del terreno. Formas de trabajo (desmonte, vaciado, terraplenados, apertura de zanja) y peligros en su ejecución.

TEMA 60.- Intervención en incendios de túneles. Problemática. Tipología de Túneles. Normativa vigente. Instalaciones en túneles.

TEMA 61.- Intervención en incendios en túneles. Sistemas de ventilación. Técnicas de intervención en los distintos tipos de túneles. Equipos respiratorios para la intervención.

TEMA 62.- Red de infraestructuras principales de la Comunidad Autónoma de Cantabria (viaria, ferroviaria, oleoductos y gaseoductos), detallando especialmente la red existente en el Término Municipal de Torrelavega.

TEMA 63.- Riesgos en el Término Municipal de Torrelavega. Riesgos naturales. Riesgos Tecnológicos (accidentes graves en instalaciones industriales y transporte de mercancías peligrosas por carretera y ferrocarril). Riesgos Antrópicos.

TEMA 64.- Ley de Prevención de Riesgos Laborales

TEMA 65.- Cimentaciones. Generalidades. Clasificación y características. Terrenos de cimentación: comportamientos, presiones, asientos.

TEMA 66.- Estructuras de madera: Generalidades. Tipos y características. Comportamientos y estática de los elementos estructurales, pilares, vigas y pórticos. Uniones.

TEMA 67.- Estructuras de hormigón armado: generalidades. Tipos y características. Comportamientos y estática

de los elementos estructurales, pilares, vigas y pórticos. Uniones.

TEMA 68.- Estructuras de acero. Generalidades. Tipos y características. Comportamientos y estática de los elementos estructurales, pilares, vigas y pórticos. Uniones.

TEMA 69.- Estructuras mixtas. Generalidades. Comportamiento de las estructuras y de las uniones entre elementos estructurales diferentes. Características: fábrica-madera; hormigón-acero; fábrica-acero, etc.

TEMA 70.- Estructura de cubierta. Generalidades. Características. Comportamiento y estática de los elementos estructurales específicos para cubiertas: cerchas, bóvedas, arcos, losas, etc.

TEMA 71.- Primeros auxilios: Socorrismo, aspectos generales. La evaluación inicial del paciente. Reanimación cardio-pulmonar. Hemorragias. Heridas y contusiones. Quemaduras. Traumatismos del aparato locomotor, craneal, columna vertebral. El Politraumatizado.

TEMA 72.- Generación y movimientos de humos en incendios. Factores que intervienen. Movimiento de humo: expansión de gases, influencia de elementos constructivos, efecto chimenea, efecto del viento exterior. Sistemas de control de humos y temperatura.

TEMA 73.- La Dirección. Fases del proceso de dirección. Toma de decisiones: técnicas de apoyo. Estilos de dirección. La dirección por objetivos. La función directiva en la Administración Pública.

09/1614

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

Bases de la convocatoria para proveer en propiedad mediante concurso-oposición, una plaza de Técnico de Gestión, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Torrelavega.

PRIMERA.- Objeto de convocatoria.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como funcionario de carrera, por el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Técnico de Gestión, encuadrada en la Escala de Administración General; Subescala: Gestión; Denominación: Técnico de Gestión; clasificada en el Grupo A2; dotada con las retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente conforme a la plantilla de personal municipal, e incluida en la oferta de empleo público correspondiente al año 2008.

Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y relación de puestos de trabajo en materia de definición, características, contenido, régimen retributivo, etc .. de la plaza ahora convocada en función del puesto de trabajo de adscripción.

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.- 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) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los 16 años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaran en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que

impida, en su Estado, en los términos el acceso al empleo público.

d) Estar en posesión de la titulación de Diplomado universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado u otra titulación equivalente en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general, deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

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

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria.

TERCERA.- Incompatibilidades del cargo.- Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

CUARTA.- 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 General de la Corporación, sito en el Boulevard L. Demetrio Herreros, número 6 (Torrelavega, 39300), durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente en que aparezca el Anuncio de esta Convocatoria en el BOE.

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 oficial que se facilitará en las Oficinas del Registro General del Ayuntamiento. Dicho modelo de instancia se podrá imprimir en la dirección de Internet del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.torrelavega.es>.

A la solicitud se acompañará una fotocopia del DNI, así como todos aquellos documentos justificativos de los méritos que se acrediten en la presente convocatoria, debiendo tenerse en consideración que no será tenido en cuenta mérito alguno que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma en los términos establecidos en las presentes Bases.

Por lo que se refiere a los méritos que, en su caso, pudieran ser alegados por los aspirantes para su valoración en el presente proceso de selección, deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en las presentes Bases, sin que el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por el alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

QUINTA.- Admisión de los aspirantes.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el BOC, y será expuesta en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la dirección de Internet del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.torrelavega.es>, concediéndose un plazo de diez días de acuerdo con lo dispuesto en el art. 71 de la Ley 30/1992 para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas, no resultando subsanables los defectos de acreditación que pudieran afectar a los méritos

alegados para su valoración por el Tribunal Calificador, sin perjuicio de poder darse desarrollo al proceso de selección.

El lugar y la fecha de comienzo del proceso de selección y la composición nominal del Tribunal Calificador será anunciada en el BOC y Tablón de Edictos de la Corporación, publicándose los resultados de la convocatoria en éste, pudiéndose consultar igualmente en la dirección de Internet del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.torrelavega.es>.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la Base Undécima de la presente Orden, debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

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.

SEXTA.- Tribunal Calificador.- El Tribunal Calificador se constituirá de la siguiente forma:

Presidente: Un funcionario del Ayuntamiento de Torrelavega con habilitación de carácter nacional o funcionario municipal en quien delegue.

Vocales:

- Un técnico municipal.
- Un funcionario del Gobierno de Cantabria.
- Dos funcionarios municipales.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública mediante edicto inserto en el BOC y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente convocatoria. El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por trabajadores pertenecientes al mismo cuerpo de cuya selección se trate.

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.

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados así lo aconsejara el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros funcionarios públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, (BOE de 27 de noviembre), de Régimen Jurídico de las Administraciones

Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la correspondiente convocatoria.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

Serán de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria la categoría segunda del artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, salvo al personal de la Comunidad Autónoma que le será de aplicación el Anexo IV del Decreto de Cantabria 137/2004 de 15 de diciembre sobre indemnizaciones por razón del servicio (BOC nº 246 de fecha 23-12-2004).

SÉPTIMA.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.- Los ejercicios de la Convocatoria no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde que aparezca publicada la misma en el BOC. Quince días antes del primer ejercicio, se anunciará en el mencionado Boletín, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación y dirección de Internet del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.torrelavega.es>, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se estará al sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterios, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del DNI.

Desde la conclusión de cada ejercicio de la oposición al comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 20 días, señalándose al final de un ejercicio la hora de comienzo del siguiente, mediante anuncios expuestos en el lugar donde se celebren las pruebas.

OCTAVA.- Valoración y ejercicios de la convocatoria.- estará integrada por una fase de concurso y una fase de oposición.

FASE DE CONCURSO.- Será posterior a la fase de oposición, procediéndose a la valoración de los méritos alegados por los aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo.

El Tribunal calificará, una vez acreditados documentalmente, los siguientes méritos:

A.- Experiencia profesional (máximo 2 puntos). Por cada mes prestando servicios como Técnico de Gestión (Escala de Administración General; Subescala: Gestión; Denominación: Técnico de Gestión; clasificada en el Grupo A2), o plaza/categoría análoga, conforme al siguiente detalle:

- Los servicios prestados en la Administración Local se valorarán a razón de 0,10 puntos/mes.

- Los servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica se valorarán a razón de 0,05 puntos/mes.

- Los servicios prestados en otros entes públicos o en la empresa privada se valorarán a razón de 0,02 puntos/mes.

B.- Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 2 puntos).- Por la asistencia a cursos de formación impartidos por el INAP, CEARC, FEMP u otros centros oficiales de formación de empleados públicos o correspondientes a los Planes de Formación Continua de Funcionarios aprobados por el MAP, así como cursos organizados por Administraciones Públicas y Universidades. Igualmente serán objeto de valoración los cursos impartidos por Cámaras de Comercio, Escuelas o Colegios Oficiales, Organizaciones Sindicales o Empresariales y Centros o Academias de formación siempre que se trate de actuaciones formativas o educativas homologadas para formación de empleados públicos o trabajadores en activo o derivados de programas Plan FIP o análogos, que tengan, con independencia de la entidad de impartición/organización de las señaladas, relación directa con los cometidos a desarrollar por la plaza objeto de la convocatoria según la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo municipal, de conformidad con la siguiente escala:

- De 20 a 30 horas	0,10 puntos
- De 31 a 70 horas	0,15 puntos
- De 71 a 100 horas	0,25 puntos
- De 101 a 300 horas	0,40 puntos
- De 301 a 500 horas	0,60 puntos
- Más de 501 horas	1 punto

Los cursos en los que no se indique el número de horas o cuya duración sea inferior a 20 horas no serán objeto de valoración.

En el supuesto de que los cursos de formación y perfeccionamiento sean impartidos, conforme al párrafo anterior, como Docente por el aspirante que se presenta a la provisión, y siempre que los mismos tengan relación directa con el puesto de trabajo a desarrollar, se valorarán las horas impartidas que se acrediten, de forma que recibirán el doble de los puntos establecidos, según el caso, en el baremo anterior, sin que se pueda superar el límite máximo de 2 puntos.

Dentro de este apartado serán objeto de valoración igualmente los cursos que en materia de prevención de riesgos laborales sean alegados y acreditados por los aspirantes siempre que guarden relación directa con las tareas objeto de la plaza convocada, otorgándose una puntuación máxima por éste concepto de 0,50 puntos, con independencia de total de cursos que se aportaran en materia de prevención de riesgos laborales.

Los méritos alegados por los aspirantes habrán de acreditarse de la forma que a continuación se indica:

- Los del apartado A: Los servicios prestados en la función pública o empresas del sector público deberán acreditarse mediante certificación expedida por la Administración competente con expresión de la plaza y puesto de trabajo desempeñados, fecha de toma de posesión y/o cese o período de prestación efectiva de servicios.

En el supuesto de servicios prestados en el sector privado, deberá presentarse necesariamente contratos de trabajo (alta y baja) en los que conste la categoría profesional y puesto desempeñado e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social con expresión del grupo de cotización de los periodos cotizados (Grupo cotización 2 para servicios como Técnico de Gestión o categoría análoga).

En caso de contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral. En caso de omitirse la categoría laboral en el contrato se estará al grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral.

En el supuesto de sucesión de contratos, como consecuencia de la prórroga de los mismos, deberá aportarse el contrato inicial junto con todas y cada una de los sucesivos escritos de prórroga registrados en los Servicios Públicos de Empleo, valorándose exclusivamente aquellos períodos acreditados documentalmente respecto de los que exista solución de continuidad desde su inicio.

En el caso de imposibilidad de aportar la documentación acreditativa de las prórrogas y sucesiones de contratos, deberá aportarse certificado de la empresa en la que se acrediten los períodos de sucesión, con expresión de la categoría e, inexcusablemente, hoja de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social ni cuando no se aporte en el expediente esta certificación (hoja de vida laboral) junto con los contratos correspondientes a los méritos que se alegan.

- Los del apartado B, mediante aportación del original del certificado de asistencia del curso de formación alegado o fotocopia debidamente compulsada.

En ningún caso, y respecto a ninguno de los aspirantes presentados, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

FASE DE OPOSICIÓN.- Los ejercicios de la oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio, serán los siguientes:

Primer Ejercicio eliminatorio: Consistirá en desarrollar por escrito en un plazo máximo de noventa minutos dos temas extraídos al azar de entre los que figuran en el anexo I de la presente convocatoria.

El ejercicio realizado será leído obligatoriamente por los aspirantes ante el Tribunal apreciándose, fundamentalmente, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión, síntesis y rigor en la exposición y la calidad de expresión. Finalizada la lectura el Tribunal podrá dialogar con el aspirante ante el Tribunal y le podrá plantear cuestiones en relación con los contenidos de cada tema.

Segundo ejercicio eliminatorio: Consistirá en exponer por escrito, durante un plazo máximo de noventa minutos, tres temas extraídos al azar de entre los que figuran en el anexo II de la presente convocatoria.

El ejercicio realizado será leído obligatoriamente por los aspirantes ante el Tribunal apreciándose, fundamentalmente, la capacidad y formación específica, la claridad de ideas, la precisión, síntesis y rigor en la exposición y la calidad de expresión. Finalizada la lectura el Tribunal podrá dialogar con el aspirante ante el Tribunal y le podrá plantear cuestiones en relación con los contenidos de cada tema.

Tercer ejercicio eliminatorio: Consistirá en la resolución del supuesto o supuestos prácticos que el Tribunal determine, durante un plazo máximo de dos horas, y que estará relacionado con las materias del programa que figuran en el anexo II. En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Si el Tribunal así lo acordare, el ejercicio realizado podrá ser leído por los aspirantes. Finalizada la lectura el Tribunal podrá dialogar con el aspirante ante el Tribunal y le podrá plantear cuestiones en relación con los contenidos de los supuestos desarrollados.

NOVENA.- Calificación de los ejercicios.- El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del

Tribunal será de cero a diez para cada uno de los ejercicios, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos en cada uno de los ejercicios.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél. A continuación se eliminarán las notas individuales que difieran en más de dos puntos, por exceso o por defecto, de este cociente y se procederá a hallar la media de las calificaciones restantes, que será la calificación definitiva.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el Tablón de Edictos de la Corporación, al día siguiente de efectuarse éstas, pudiendo ser consultadas en la página web municipal.

DÉCIMA.- Puntuación total y definitiva.- La calificación definitiva de la convocatoria estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición, haciéndose pública en el tablón de edictos y página web municipal.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición y, si esto no fuera suficiente, en el tercer ejercicio. De persistir el mismo, se tomará en consideración la puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.

UNDÉCIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.- 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 puestos convocados y elevarán dicha relación a la presidencia de la corporación para que proceda al nombramiento como funcionario de carrera del aspirante propuesto, pudiéndose consultar igualmente en la dirección de Internet del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.torrelavega.es>.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsación) del título que posea de entre los exigidos en la Base Segunda, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que expiró el plazo de presentación de instancias deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

- Declaración responsable de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autónoma o Local ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

- Certificado de antecedentes penales del Registro Central de Penados y Rebeldes referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas.

Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local u Organismos Públicos del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad

en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El aspirante propuesto deberá someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, a la realización por parte de los Servicios Médicos designados por el Ayuntamiento de Torrelavega de un reconocimiento médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria a cuyos efectos deberá ser declarado "apto" o "no apto".

Aquel aspirante que se negara a someterse a citado reconocimiento médico o que fuera declarado "no apto" decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su nombramiento como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Torrelavega, decayendo en el mismo en el supuesto de ya haberse formalizado el nombramiento o la toma de posesión con anterioridad a la emisión por parte de los Servicios Médicos del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.

El aspirante deberá tomar posesión como funcionario de carrera en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará revocado el nombramiento.

DUODÉCIMA.- Ley reguladora de la oposición.- El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta oposición constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se registrarán por las disposiciones de la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público y, en tanto se proceda a su desarrollo reglamentario, por la Ley 30/84, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio, Ley 7/85, de 2 de abril y disposiciones del RDL 781/86, de 18 de abril, RD 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y con carácter supletorio el R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos que de ella se deriven y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

TEMA 1.- La Constitución española de 1978: Estructura y contenido. La reforma de la Constitución.

TEMA 2.- Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Defensor del Pueblo.

TEMA 3.- El Tribunal Constitucional. Organización, composición y atribuciones.

TEMA 4.- La Jefatura del Estado: La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo.

TEMA 5.- Las Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado.

TEMA 6.- El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, causas de cese y responsabilidad del Gobierno.

TEMA 7.- El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La organización judicial española.

TEMA 8.- La Administración General del Estado. Principios de actuación. Órganos centrales. Órganos territoriales.

TEMA 9.- Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Naturaleza y tipología. Organización Política y Administrativa.

TEMA 10.- La delimitación de competencias entre el Estado y las Comunidades en la Constitución y en los

Estatutos de Autonomía. Las potestades legislativas de las Comunidades Autónomas.

TEMA 11.- Las fuentes del Derecho Administrativo. Concepto. Clases de fuentes. La jerarquía de las fuentes.

TEMA 12.- La Ley. Tipos de leyes. Reserva de ley. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley: Decreto Ley y Decreto-legislativo.

TEMA 13.- El Reglamento: Concepto, clases y límites. La costumbre. Los principios generales del Derecho. Los Tratados Internacionales. El Derecho comunitario Europeo.

TEMA 14.- El acto administrativo: Conceptos, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación. Revisión, anulación y revocación.

TEMA 15.- Los contratos administrativos: Concepto y clases. Estudio de sus elementos. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos administrativos.

TEMA 16. Tipos de contratos: obras, gestión de servicios públicos, suministro, consultoría y asistencia técnica y de servicios, concesión de obras públicas.

TEMA 17.- La expropiación forzosa: Concepto, naturaleza y elementos. Procedimiento general de expropiación. Garantías jurisdiccionales. Idea general de los procedimientos especiales.

TEMA 18.- El régimen patrimonial de las Administraciones Públicas.

TEMA 19.- La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Evolución histórica y situación actual. Procedimiento de responsabilidad patrimonial. La acción de responsabilidad. Responsabilidad del Estado-juez y del Estado-legislador.

TEMA 20.- El procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y caracterización. Procedimiento Administrativo común y su alcance: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. La obligación de resolver. El silencio administrativo.

TEMA 21.- Los derechos de los ciudadanos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. Revisión de actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. Reclamación administrativa previa a las vías civil y laboral.

TEMA 22.- La jurisdicción contencioso-administrativa: Significado y características. Evolución histórica. Organización jurisdiccional. El recurso contencioso-administrativo: Las partes, capacidad, legitimación y postulación. Actos impugnables. Fases del proceso. La sentencia.

ANEXO II

TEMA 1.- El Régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica.

TEMA 2.- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

TEMA 3.- Organización municipal. Competencias.

TEMA 4.- La Provincia. Organización Provincial. Competencias.

TEMA 5.- Otras Entidades Locales. Mancomunidades, comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

TEMA 6.- Régimen General de las Elecciones Locales.

TEMA 7.- Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía local.

TEMA 8.- Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

TEMA 9.- Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

TEMA 10.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

TEMA 11.- La legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: principios inspiradores. Competencia urbanística provincial y municipal.

TEMA 12.- El planeamiento urbanístico: significado y clases de planes. Procedimiento de elaboración y aprobación. Efectos de la aprobación de los planes. Ejecución de los planes. La clasificación del suelo.

TEMA 13.- Intervención en la edificación y uso del suelo: las licencias. Intervención administrativa en defensa del medio ambiente: las actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.

TEMA 14.- La gestión pública y la gestión privada. Nuevas formas de gestión pública. Técnicas de gestión pública: la administración por objetivos, la programación de proyectos y otros.

TEMA 15.- Las políticas públicas: análisis, ejecución y evaluación. Control estratégico, control de gestión y control externo. Indicadores de gestión.

TEMA 16.- La Administración Pública española: principios de organización y principios de actuación. La atención al ciudadano: los servicios de información administrativa. La administración prestadora de servicios: la calidad del servicio público. La Administración Electrónica.

TEMA 17.- Procedimientos y formas de la actividad administrativa. La actividad de limitación, arbitral, de servicio público y de fomento. Formas de gestión de los servicios públicos. Ayudas y subvenciones Públicas.

TEMA 18.- Política de inmigración. Régimen de los extranjeros en España. Derecho de asilo y condición de refugiado.

TEMA 19.- Políticas de Igualdad de Género. Normativa vigente.

TEMA 20.- El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Normativa vigente. Las competencias en materia de personal.

TEMA 21.- Selección de personal. Los procesos selectivos en la Administración Pública Local y su conexión con la Oferta de Empleo Público. Principios constitucionales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario público.

TEMA 22.- Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo en la Función Pública Local. La carrera administrativa. Promoción interna. Formación y perfeccionamiento.

TEMA 23.- Derechos y deberes de los funcionarios. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

TEMA 24.- El sistema de retribuciones de los funcionarios locales. Retribuciones básicas y retribuciones complementarias. Las indemnizaciones por razón del servicio.

TEMA 25.- El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Su régimen jurídico. El contrato de trabajo en la Administración Pública. Modalidades. Suspensión. Extinción. Sus causas. El despido.

TEMA 26.- El presupuesto municipal. El Texto Refundido de La Ley de Haciendas Locales en materia presupuestaria: principios presupuestarios generales y estructura. Las leyes de estabilidad presupuestaria aplicada a la Administración Local.

TEMA 27.- Gastos plurianuales. Modificaciones de los créditos iniciales. Transferencias de crédito. Créditos extraordinarios. Suplementos de crédito. Ampliaciones de créditos. Incorporaciones de créditos. Generaciones de créditos.

TEMA 28.- Contabilidad pública Local. Concepto. La Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local: Fines, objetivos, ámbito de aplicación y características. La Cuenta General.

TEMA 29.- Control del gasto en la Administración Local. La Intervención Municipal. Función interventora, control financiero permanente y auditoría pública. El Tribunal de Cuentas.

TEMA 30.- Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de inversión. Gastos de transferencias: Corrientes y de capital. Anticipos de Caja fija.

TEMA 31.- Los ingresos públicos: concepto y clasificación. El sistema tributario local: Régimen actual. Impuestos municipales.

TEMA 32.- Régimen jurídico de las Tasas y precios públicos municipales, imposición y ordenación. El procedimiento de recaudación.

TEMA 33.- La población y el Padrón municipal.

TEMA 34.- Gestión, comprobación, control y revisión del Padrón municipal.

TEMA 35.- Instrucciones técnicas sobre padrón municipal.

TEMA 36.- Consejo de empadronamiento y Padrón de españoles residentes en el extranjero.

TEMA 37.- La Administración electoral y el Censo electoral.

TEMA 38.- Proceso electoral local. Exposición censo electoral, presentación de candidaturas, constitución de las mesas y votaciones.

09/1615

2.3 OTROS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Secretaría General

Corrección de errores a la Orden EDU/6/2009, de 27 de enero (BOC 5 de febrero), por la que se regula la convocatoria para el año 2009 de la jubilación anticipada voluntaria conforme a la disposición transitoria segunda de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Advertido error en la transcripción material en la Orden EDU/6/2009, de 27 de enero (BOC 5 de febrero), procede su inmediata subsanación con el fin de corregir los siguientes errores producidos:

Artículo 2º.- Destinatarios.

Procede incluir en el apartado 1 del mismo y dentro del ámbito de aplicación, a continuación de la frase «y pertenecientes a alguno de los siguientes Cuerpos:» añadir lo siguiente: «Cuerpo de Catedráticos de Enseñanza Secundaria».

Santander, 5 de febrero de 2009.-El secretario general de Educación, Ricardo Rasilla Pacheco.

09/1823

AYUNTAMIENTO DE VALDERREDIBLE

Información pública de acuerdo de asignación de dedicación exclusiva.

El Pleno Municipal en sesión celebrada el día 30 de enero de 2009 adoptó, entre otros, los siguientes acuerdos:

1º- Reconocer, con efectos a partir del día 1 de marzo de 2009, la dedicación exclusiva al miembro de esta Corporación que ocupe el cargo de Concejal de Obras Públicas, Vivienda y Urbanismo.

2º- Establecer a favor del Concejal de Obras Públicas, Vivienda y Urbanismo que desempeñe su cargo en régimen de dedicación exclusiva una retribución bruta anual de 15.295,56 euros, que se percibirá dividida en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre, y darle de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda.

Estas retribuciones serán objeto de una subida anual igual a la prevista para los funcionarios públicos en las Leyes anuales de Presupuestos del Estado