

dos con la publicación de esta Resolución en el BOC.

Santander, 10 de marzo de 2004.—El director general de Personal, Centros y Renovación Educativa, Ramón Ruiz Ruiz.

04/3168

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

Convocatoria de concurso interno de méritos para la provisión de puestos de trabajo de funcionarios.

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 9 de marzo de 2004

Convocar concurso interno de méritos, para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de carrera, cuyas bases han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local de fecha 26 de enero de 2004 y 24 de febrero y publicadas en el BOC de 16 de febrero y 4 de marzo de 2004.

Santander, 10 de marzo de 2004.—El concejal delegado, Eduardo Rubalcaba Pérez.

04/3127

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

Bases para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, turno de promoción interna, plazas de Cabo, de la Escala de Administración Especial, Subescala servicios especiales, Clase Extinción de Incendios, grupo D.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1. Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión de plazas de Cabos, reservadas a funcionarios de carrera, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Extinción de Incendios, grupo D. El sistema de selección será el de concurso-oposición.

2. 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.

3. 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.

4. Las presentes Bases serán publicadas en el BOC, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria con referencia a las mismas, en el BOE. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos de la Corporación.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

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

a) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer grado o equivalente.

b) Tener una antigüedad mínima de dos años como funcionario de carrera en la categoría de Bombero, Bombero-Conductor o Conductor del Servicio de Extinción de Incendios en el Ayuntamiento de Santander.

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

Tercera.- Solicitudes.

1. 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 BOE.

2. 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.

3. 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.

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

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Certificaciones, justificantes o documentos, originales o fotocopias compulsadas, acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso según las presentes bases.

5. 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, el Alcalde 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.

Quinta. Constitución del Tribunal.

1. El Tribunal calificador será nombrado por el alcalde de la Corporación, mediante la correspondiente resolución, debiendo ajustarse a la siguiente composición:

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

—Secretario: El secretario general de la Corporación 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 por el Presidente de la Corporación, a propuesta de la Junta de Personal; uno de ellos actuará con voz y sin voto.

- Dos miembros de la Corporación.

- Dos funcionarios designados por el presidente de la Corporación.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

1. Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurridos, al menos, dos meses desde que aparezca publicada la convocatoria en el BOE. Quince días antes del primer ejercicio el Tribunal anunciará en el BOC,

el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante publicación el Tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos, veinticuatro horas.

2. 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. Fase de concurso.

1. 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.

2. 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

c) Nivel del puesto desarrollado, hasta un máximo 3.25 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

NIVEL	PUNTUACIÓN
18 a 16	0,325 por cada mes de servicio
15 a 14	0,260 por cada mes de servicio
13 a 12	0,195 por cada mes de servicio

d) Formación, hasta un máximo del 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 punto.

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 punto

De más de 80 horas: 1.3 puntos.

Los cursos necesariamente habrán sido impartidos por el CEARC, INAP, Centros oficiales y los impartidos en plantas 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.

e) 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.

Octava. Fase de oposición.

Ejercicio único. De carácter eliminatorio.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 100 preguntas basadas en el contenido de la totalidad del programa que figura como anexo a estas bases. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

Para cada pregunta se propondrán diversas respuestas, siendo sólo una de ellas correcta.

Cada pregunta acertada puntuará 0,2 puntos, cada pre-

gunta errónea restará 0,10 puntos y cada pregunta sin contestar 0 puntos.

Este ejercicio se valorará de cero a veinte puntos, quedando eliminados aquellos aspirante que no alcancen los diez puntos.

Novena.- Calificación de los ejercicios

1. Las calificaciones del ejercicio será expuesta en el Tablón de Edictos de la Corporación al día siguiente de efectuarse éstas, así como los nombres de los que, en consecuencia, podrán participar en el siguiente ejercicio.

2. La puntuación final se obtendrá sumando la de la fase de concurso y la de la fase de oposición.

Décima.- Relación de aprobados.

Concluidas las pruebas, el Tribunal en el acta correspondiente junto con la relación de aprobados y calificaciones, procederá a la propuesta de nombramiento de los seleccionados, según el orden obtenido en el concurso-oposición. En ningún caso las propuestas de nombramiento podrán rebasar el número de plazas convocadas.

Undécima.- Nombramiento.

1. La relación de aprobados, junto con los expedientes y actas, serán elevados por el Tribunal a la Alcaldía que, a la vista de la propuesta del Tribunal, procederá, mediante Resolución, al nombramiento de los funcionarios propuestos, notificándose individualmente a los interesados, así como a través del Tablón de Edictos de la Corporación.

2. 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 presenten 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.

Duodécima. Recursos

Las presentes Bases y Convocatoria, y cuantos actos se deriven de las mismas y sean susceptibles de impugnación, podrán ser objeto de recurso por parte de los interesados, en los términos, plazos y forma previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Principios inspiradores. Estructura.

Tema 2.- El Municipio. El Término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 3.- La función pública local. Organización de la función pública local.

Tema 4.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. La Seguridad Social.

Tema 5.- Protección Civil. Definición. Funciones Básicas.

Tema 6.- Dirección de Servicios de Protección Civil y Bomberos. Organización y funcionamiento.

Tema 7.- Qué es la prevención, para qué sirve y bloques fundamentales que la componen.

Tema 8.- Funciones específicas de los Cuerpos de Bomberos.

Tema 9.- Triángulo y tetraedro del fuego.

Tema 10.- Mecanismo de extinción.

Tema 11.- Clasificación de los fuegos.

Tema 12.- Agentes extintores: gaseosos, líquidos y sólidos.

Tema 13.- Conductividad. Dilatación. Escalas de temperaturas.

Tema 14.- Explosiones, detonaciones y deflagraciones. Definiciones.

Tema 15.- Partes fundamentales de un edificio. Definición.

Tema 16.- Instalaciones generales de un edificio. Definición y enumeración.

Tema 17.- Socorrismo: Definición. Normas generales de actuación ante un accidente.

Tema 18.- Anatomía y fisiología humana: Sistema respiratorio, cardio-circulatorio y locomotor.

Tema 19.- Heridas y hemorragias: Clasificación y comportamiento. Quemaduras: Clasificación, manejo y complicaciones.

Tema 20.- Fracturas y luxaciones: Clasificación, manejo. Especial mención a: Traumatismo craneal. Traumatismo de columna. Politraumatizado: Definición, diagnóstico, manejo, complicaciones.

Santander, 5 de marzo de 2004.—El concejal delegado, Eduardo Rubalcaba Pérez.

04/3128

3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO

Servicio de Contratación y Compras

Anuncio de subasta, procedimiento abierto, para muelle anexo al espigón Oeste del puerto de Colindres.

Objeto: 4.1.25/04 «Muelle anexo al espigón oeste del puerto de Colindres».

Presupuesto base de licitación: 480.706,10 euros.

Plazo de ejecución: Seis meses.

Requisitos específicos del contratista: Clasificación de contratistas: Grupo F, Subgrupo 5 Categoría e.

Garantía provisional: Dispensada.

Presentación de ofertas: En el Servicio de Contratación y Compras de la Consejería de Presidencia del Gobierno de Cantabria, calle Casimiro Sainz, número 4, 39004-Santander (Teléfono: 942 207119/27, Fax: 942 207 162 y <http://www.cantabria.es>);, hasta las 13 horas del décimo tercer día natural siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC; en caso de coincidir en sábado o festivo se aplazará hasta la misma hora del día siguiente hábil. En esta dependencia se encuentran de manifiesto el proyecto, el pliego de condiciones y demás documentación del contrato a disposición de los licitadores.

Apertura de plicas: El procedimiento de licitación se desarrollará de conformidad con lo establecido en la cláusula 9 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, notificándose la apertura de las proposiciones a los licitadores presentados en el tablón de anuncios del Servicio de Contratación y Compras.

Modelo de proposición y documentación que deben de presentar los licitadores: La señalada en la cláusula número 8 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Santander, 4 de marzo de 2004.—El consejero de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo, José Vicente Mediavilla Cabo.

04/3121

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO

Servicio de Contratación y Compras

Anuncio de concurso, procedimiento abierto, para redacción del proyecto y ejecución de las obras de acondicionamiento interior de edificio dotacional para sala de exposiciones y cafetería en el puerto de Santoña.

Objeto: 4.1.18/04 «Redacción del proyecto y ejecución de las obras de acondicionamiento interior de edificio dotacional para sala de exposiciones y cafetería en el puerto de Santoña».

Presupuesto base de licitación: 537.863, 26 euros.

Plazo de ejecución: 4,5 meses.

Requisitos específicos del contratista: Clasificación de Contratistas: Grupo J, Subgrupo 2, Categoría e y Grupo C, Subgrupo 6, Categoría e.

Admisibilidad de variantes: No se admiten.

Garantía Provisional: Dispensada.

Presentación de ofertas: En el Servicio de Contratación y Compras de la Consejería de Presidencia del Gobierno de Cantabria, calle Casimiro Sainz, número 4, 39004-Santander (Teléfono: 942 207 120/21 y Fax: 942 207 162), hasta las 13 horas del vigésimo sexto día natural siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC; en caso de coincidir en sábado o festivo se aplazará hasta la misma hora del día siguiente hábil. En esta dependencia se encuentran de manifiesto el proyecto, el pliego de condiciones y demás documentación del contrato a disposición de los licitadores.

Apertura de plicas: El procedimiento de licitación se desarrollará de conformidad con lo establecido en la cláusula 9 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, notificándose la apertura de las proposiciones a los licitadores presentados en el tablón de anuncios del Servicio de Contratación y Compras.

Modelo de proposición y documentación que deben de presentar los licitadores: La señalada en la cláusula n° 8 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Santander, 8 de marzo de 2004.—El consejero de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo, José Vicente Mediavilla Cabo.

04/3120

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO

Servicio de Contratación y Compras

Anuncio de concurso, procedimiento abierto, para restauración de la iglesia de Santa Eulalia, en Terán, Ayuntamiento de Cabuérniga.

Objeto: 8.1.7/04 «Restauración de la iglesia de Santa Eulalia, en Terán, Ayuntamiento de Cabuérniga».

Presupuesto base de licitación: 208.469,66 euros.

Plazo de ejecución: Doce meses.

Admisibilidad de variantes: No se admiten.

Requisitos específicos del contratista:

Clasificación del contratista:

Grupo C, subgrupo 4 y categoría c.

Garantías provisional: Dispensada.

Presentación de ofertas: En el Servicio de Contratación y Compras de la Consejería de Presidencia del Gobierno de Cantabria, calle Casimiro Sainz, número 4, 39004 Santander (teléfono 942 207 120/21, fax 942 207 162 y <http://www.cantabria.es>), hasta las trece horas del décimo tercer día natural siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC; en caso de coincidir en sábado o festivo se aplazará hasta la misma hora del día siguiente hábil. En esta dependencia se encuentran de manifiesto el proyecto, el pliego de condiciones y demás documentación del contrato a disposición de los licitadores.

Apertura de plicas: El procedimiento de licitación se desarrollará de conformidad con lo establecido en la cláusula número 9 del pliego de cláusulas administrativas particulares, notificándose la apertura de las proposiciones a los licitadores presentados en el tablón de anuncios del Servicio de Contratación y Compras.

Modelo de proposición y documentación que deben de presentar los licitadores: La señalada en la cláusula número 8 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

Santander, 9 de marzo de 2004.—El consejero de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo, José Vicente Mediavilla Cabo.

04/3123

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA,