

Tema 9 - Reglamentación y disposiciones sobre la Policía Sanitaria Mortuoria.

Tema 10 - Reglamentación Sanitaria de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 1 - Salud e Higiene Medio Ambiental.

Tema 2 - Concepto de salud pública. Antecedentes históricos y desarrollo.

Tema 3 - La medicina preventiva. Evolución y concepto actual.

Tema 4 - La salud comunitaria. Definición y análisis.

Tema 5 - La epidemiología. Objetivos y finalidad. Métodos epidemiológicos.

Tema 6 - La demografía y la salud pública.

Tema 7 - La educación sanitaria y la educación para la salud. Conceptos y diferencias. Principios fundamentales.

Tema 8 - Investigación y Metodología en Educación para la Salud.

Tema 9 - Desarrollo de conductas preventivas

Tema 10 - La salud; comportamientos y actitudes

Tema 11 - Sistemas de salud. Modelos principales.

Tema 12 - El sistema sanitario español. Desarrollo histórico y modelo actual.

Tema 13 - Niveles de atención sanitaria. Atención Primaria y Atención Especializada.

Tema 14 - La planificación en salud pública. Concepto y programas.

Tema 15 - Diseño y elaboración de Programas de Salud. Método y objetivos.

Tema 16 - La información sanitaria en los medios de comunicación social. Divulgación y formación.

Tema 17 - La educación sanitaria en los medios de comunicación social. Análisis de contenidos. Métodos y medios.

Tema 18 - La prevención en salud. Prevención Primaria y Prevención Secundaria.

Tema 19 - El medio ambiente y la salud. Su influencia en la patología y medidas preventivas.

Tema 20 - La contaminación atmosférica y ruido. Concepto y efectos sobre la salud humana.

Tema 21 - El agua y la salud pública. Aspectos sanitarios y normas de calidad.

Tema 22 - Los residuos sólidos y la salud pública. Gestión y aprovechamiento.

Tema 23 - Las aguas residuales. Tratamiento y depuración. Influencia en la salud pública.

Tema 24 - Epidemiología general de las enfermedades no transmisibles. Aspectos preventivos y educativos.

Tema 25 - Prevención general de las enfermedades oncológicas. Eficacia de las medidas de detección precoz.

Tema 26 - El cáncer. Actuaciones preventivas.

Tema 27 - Ciudades saludables ; concepto, proyecto y marco normativo.

Tema 28 - Causas de mortalidad más frecuentes en la población española. Posibilidades de prevención.

Tema 29 - Las enfermedades cardiovasculares. Estrategias de prevención y control.

Tema 30 - Las enfermedades cardíacas. Concepto y actuaciones preventivas.

Tema 31 - La arteriosclerosis. Concepto y actuaciones preventivas.

Tema 32 - Alimentación, nutrición y salud pública.

Tema 33 - Enfermedades por trastornos alimentarios. Actividades educativas y preventivas.

Tema 34 - La salud laboral. Concepto. Enfermedades profesionales y su prevención.

Tema 35 - Síndromes de patología laboral. Accidentes de trabajo y su prevención.

Tema 36 - Las enfermedades transmisibles. Concepto. Prevención general.

Tema 37 - La tuberculosis. Concepto y medicina preventiva.

Tema 38 - El SIDA. Educación sanitaria y estrategias preventivas.

Tema 39 - Las enfermedades de transmisión sexual. Educación sanitaria y estrategias preventivas.

Tema 40 - Las vacunaciones como actividades preventivas de salud. Fundamentos y programas.

Tema 41 - Enfermedades infecciosas de origen alimentario. Concepto y prevención.

Tema 42 - Enfermedades respiratorias. Concepto. Tipos. Prevención.

Tema 43 - La salud materno-infantil- Estrategias de promoción y prevención.

Tema 44 - La salud infantil, preescolar y escolar. Principales problemas e intervenciones preventivas.

Tema 45 - La salud en la edad adulta. Principales problemas e intervenciones preventivas.

Tema 46 - La salud en la tercera edad. Principales problemas e intervenciones preventivas.

Tema 47 - Los accidentes de tráfico y la seguridad vial. Epidemiología y prevención.

Tema 48 - Los accidentes infantiles y domésticos. Epidemiología y prevención.

Tema 49 - La legionelosis ; normativa y prevención en el ámbito local.

Tema 50 - Las minusvalías y su repercusión sanitaria. Conceptos y evolución.

Tema 51 - Problemática sanitaria y social de los trastornos neuro-degenerativos crónicos del sistema nervioso.

Tema 52 - Problemática sanitaria y social de las enfermedades del sistema músculo-esquelético.

Tema 53 - La actividad física y la salud. Importancia de su promoción.

Tema 54 - El alcohol y la salud. Problemas sanitarios y sociales y estrategias preventivas.

Tema 55 - El tabaco y la salud. Problemas sanitarios y sociales y estrategias preventivas.

Tema 56 - Las drogodependencias y la salud. Problemas sanitarios y sociales y estrategias preventivas.

Tema 57 - El Plan de Salud de Cantabria. Aspectos generales.

Tema 58 - Plan Gerontológico de Cantabria. Aspectos generales.

Tema 59 - Programa de Prevención del Cáncer de Mama de Cantabria. Aspectos generales.

Tema 60 - Programa de Salud Buco-dental de Cantabria. Importancia y medidas de prevención.

Santander, 28 de octubre de 2004.-El concejal delegado de Personal, Eduardo Rubalcaba Pérez.

04/12911

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

Aprobación de las bases para la provisión, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Técnico en Creación de Empresas para la Concejalía de Empleo, Desarrollo Local y Formación, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores, grupo A.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.- Constituye el objeto de la convocatoria la provisión de una plaza reservada a funcionarios de carrera, de la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnicos Superiores, denominación Técnico en Creación de Empresas, grupo A. El sistema de selección será el de concurso-oposición libre.

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.- Podrán participar en los procedimientos selectivos para el acceso al cuerpo o escala de que se trate, aquellos que reúnan los siguientes requisitos:

- A) Ser español.
- B) Tener cumplidos dieciocho años de edad.
- C) Estar en posesión del título de Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales, Economía o Administración de Empresas.
- D) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

E) No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

Tercera.- Solicitudes.

1. Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, serán presentadas en el Registro General del Ayuntamiento durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día 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. Los derechos de examen se fijan en 12 euros. El importe de los derechos indicados podrá hacerse efectivo mediante giro postal o telegráfico, dirigido a la siguiente dirección: «Ayuntamiento de Santander. Tesorería. 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, 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.

5. Documentos a presentar. 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.
- c. Certificaciones, justificantes o documentos, originales o fotocopias compulsadas, acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

6. 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, la Junta de Gobierno Local aprobará el acuerdo declarativo de las listas de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el BOC, 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.

1.- El Tribunal calificador será aprobado por la Junta de Gobierno Local mediante el correspondiente acuerdo, debiéndose ajustar a la siguiente composición:

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

Secretario: El de la Corporación o funcionario de Carrera (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 pero sin voto.
- Dos miembros de la Corporación.
- Dos funcionarios técnicos expertos designados por el Presidente de la Corporación.

2. Los miembros del Tribunal 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 concurren 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 las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten en su solicitud de participación, adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización. A estos efectos corresponde a los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad social la acreditación de la condición de persona con minusvalía.

3. 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.

La fase de concurso será previa a la de oposición, y los puntos obtenidos en ella no podrán ser aplicados para aprobar la fase de oposición. Será objeto de calificación por parte del Tribunal, teniendo en cuenta los méritos alegados acreditados, de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Experiencia profesional (hasta un máximo de 8 puntos).

1.1. Por haber prestado servicios en Agencias de Desarrollo Local de Ayuntamientos de más de 100.000 habitantes, desarrollando funciones relacionadas con Creación de Empresas, a razón de 1 punto por cada periodo de seis meses completos de servicios.

1.2. Por haber prestado servicios en Agencias de Desarrollo Local de Ayuntamientos de menos de 100.000 habitantes, desarrollando funciones relacionadas con Creación de Empresas, a razón de 0.5 puntos por cada periodo de seis meses completos de servicios.

1.3. Por haber prestado servicios en cualquier Administración Pública, desarrollando funciones relacionadas con Creación de Empresas, a razón de 0.3 puntos por cada periodo de seis meses completos de servicios.

1.4. Por haber prestado servicios fuera de la Administración Pública desarrollando funciones relacionadas con Creación de Empresas, a razón de 0.2 puntos por cada periodo de seis meses completos de servicios.

2. Formación (hasta un máximo de un punto).

2.1 Asistencia a cursos

De hasta 20 horas: 0.28 puntos.

De 21 horas a 30: 0.42 puntos.

De 31 horas a 40: 0.56 puntos.

De 41 horas 80: 0.69 puntos.

De más de 80 horas: 0.83 puntos.

2.1 Cursos superados

De hasta 20 horas: 0.42 puntos.

De 21 horas a 30: 0.56 puntos

De 31 horas a 40: 0.69 puntos.

De 41 horas 80: 0.83 puntos.

De más de 80 horas: 1 punto.

Los cursos que deberán estar relacionados con las funciones del puesto a desarrollar, necesariamente habrán sido impartidos por el CEARC, INAP, Centros oficiales 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.

3. Titulación académica (hasta un máximo de 1 punto).

Por estar en posesión de una titulación académica superior a la exigida a los aspirantes para participar en las pruebas: 0,25 puntos por cada título.

Octava.- Fase de oposición.

—Primer ejercicio.

Consistirá en contestar un cuestionario teórico tipo test de cien preguntas basadas en los contenidos de la totalidad del programa que figura como Anexo I a estas bases. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de una hora.

Para cada pregunta se propondrán respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen.

Este ejercicio se calificará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no superen los cinco puntos. Cada pregunta acertada puntuará 0,1 puntos, cada pregunta errónea restará 0,05 puntos y cada pregunta sin contestar, 0 puntos.

—Segundo ejercicio.

Consistirá en el desarrollo por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas de dos temas a elegir por el aspirante entre los cuatro extraídos al azar por el Tribunal de entre los que figuran en el Anexo II de estas bases.

En la calificación de este ejercicio se valorará la capacidad y formación general, la precisión y rigor en la exposición y la claridad de ideas.

El ejercicio se calificará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no superen los cinco puntos.

—Tercer ejercicio

Consistirá en el desarrollo por escrito, durante el tiempo máximo de tres horas de un supuesto o supuestos prácticos que el Tribunal determine y que estarán relacionados con la organización y gestión de un servicio de información, animación y apoyo al autoempleo, pudiéndose consultar textos legales.

Este ejercicio deberá ser leído ante el Tribunal por el aspirante, apreciándose fundamentalmente la capacidad y formación general, la precisión y rigor en la exposición de ideas. Finalizada la exposición, el Tribunal podrá plantear al opositor cuestiones relacionadas con el supuesto leído por el aspirante, durante quince minutos como máximo.

Este ejercicio se calificará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no superen los cinco puntos.

Novena.- Calificación de los ejercicios.

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

1. 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

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. La puntuación final se obtendrá sumando a las puntuaciones obtenidas por cada opositor en cada uno de los ejercicios la obtenida en la fase de concurso.

Décima.- Resolución de los procesos selectivos.

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 candidatos seleccionados, según el orden obtenido en el concurso- oposición. En ningún caso la propuesta de nombramiento podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Undécima.- Bolsa de trabajo.

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

1.- Para sustitución de Técnico en Creación de Empresas 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 plaza 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 Técnico en Creación de Empresas vacantes en la plan-

tilla, 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 1.

Duodécima.- Nombramiento.

1. La relación de aprobados, junto con los expedientes y actas, será elevada por el Tribunal a la Alcaldía que, a la vista de la propuesta del Tribunal, procederá, mediante Resolución, al nombramiento del funcionario propuesto, notificándose individualmente al interesado, 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.

3. Los aspirantes propuestos si tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos acreditados ya en su anterior nombramiento.

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

Decimotercera.- Recursos.

Las presentes Bases 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 previstas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

3. La Administración Pública en el Ordenamiento Español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración Institucional.

4. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Principios generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo. El silencio administrativo.

5. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

6. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez de los actos administrativos. Convalidación, conservación y conversión.

7. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo.

8. Formas de la acción administrativa. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: licencias. Formas de gestión del servicio público local.

9. El Régimen Local español. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

10. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Organización municipal. Competencias.

11. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía Local.

12. Las ordenanzas y reglamentos de las entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

13. El personal al servicio de las Entidades Locales. Funcionarios, personal eventual y personal laboral.

14. Régimen jurídico del personal funcionario de las Entidades Locales. Situaciones administrativas. Derechos económicos. Seguridad Social. Incompatibilidades.

15. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección de los contratistas. Garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

16. El procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

17. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificados de acuerdos. Las Resoluciones del Presidente de la Corporación.

18. La actividad financiera. La Ley General Tributaria: principios

19. El Presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.

20. Haciendas locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

21. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

22. Los presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de los que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los presupuestos de crédito, las transferencias de crédito y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

23. El gasto público local : concepto y régimen jurídico. Ejecución del gasto público. Contabilidad y cuentas.

ANEXO II

1ª PARTE: EL EMPRENDEDOR Y EL ANÁLISIS DE LAS OPORTUNIDADES DE NEGOCIO

1. El emprendedor y el proceso de creación de empresas: características personales del emprendedor, la decisión de crear la propia empresa, el proceso de creación de empresas.

2. La identificación de las oportunidades de negocio: origen de las oportunidades de negocio, el proceso de generación de ideas de negocio, identificación de las oportunidades de negocio.

3. Evaluación de las oportunidades de negocio: caracterización de las oportunidades, el primer filtro del emprendedor, la ventana de la oportunidad, análisis de riesgos, técnicas de valoración, costes de oportunidad.

4. El desarrollo del concepto de negocio: la estrategia empresarial.

5. Las competencias clave de la empresa: la determinación de los recursos necesarios de la empresa y el proceso para su obtención, caracterización y clasificación de las competencias clave, el desarrollo de las competencias clave y la cadena del valor.

6. Análisis de mercados: el entorno de la empresa, las fuerzas competitivas, análisis estructural y estrategia competitiva, estrategias genéricas y grupos estratégicos.

7. La dinámica de los mercados: el ciclo de vida, modificaciones estructurales en los mercados, el tiempo como fuente de ventaja competitiva.

8. El Plan de Negocio: qué es y para qué sirve, directrices generales para su elaboración, estructura y contenidos.

2ª PARTE: ANÁLISIS COMERCIAL Y ESTRATEGIAS DE MARKETING

9. La dirección comercial: la función comercial de la empresa, instrumentos del marketing, los problemas comerciales y el proceso de toma de decisiones.

10. El mercado y el entorno: concepto y límites del mercado; entorno demográfico, económico, socio-cultural, legal y político y tecnológico.

11. El análisis de la demanda y la toma de decisiones comerciales.

12. La segmentación de mercados: concepto y utilidad; criterios, métodos y técnicas de segmentación; segmentación y estrategia comercial.

13. El comportamiento del consumidor: la decisión de compra, determinantes internos y condicionantes externos, modelos sobre el comportamiento del consumidor.

14. Decisiones sobre el producto (I): concepto y clasificación de productos, la diferenciación del producto, la identificación del producto (marca, modelo, envase y etiqueta), la imagen y el posicionamiento de productos y marcas.

15. Decisiones sobre el producto (II): diseño y desarrollo del producto, planificación de nuevos productos, el ciclo de vida.

16. Decisiones sobre el precio: concepto, condicionantes del precio, métodos y modelos de fijación, estrategias de precio.

17. Decisiones sobre distribución: concepto y selección de los canales de distribución, localización y dimensión de los puntos de venta, el comercio mayorista, el comercio minorista, las tendencias de la distribución comercial.

18. Logística de la distribución: concepto y objetivos, transporte y abastecimiento a los puntos de venta, gestión de compras, gestión control de inventarios.

19. Decisiones sobre promoción y comunicación (I): concepto e instrumentos de la promoción, la venta personal y la planificación del sistema de ventas, la promoción de ventas, el marketing directo y el telemarketing.

20. Decisiones sobre promoción y comunicación (II): la publicidad, el sistema y los medios publicitarios, la estrategia publicitaria, las relaciones públicas.

21. El Plan de marketing y las decisiones estratégicas: el concepto de planificación comercial; formulación de la estrategia comercial; análisis de la situación; definición de objetivos; desarrollo de acciones estratégicas; implantación, control y evaluación de la estrategia comercial.

22. El marketing de los servicios: concepto, clasificación y características diferenciales de los servicios, estrategias de marketing de los servicios.

3ª PARTE: LA ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

23. El proceso de captación y selección de personal. Planificación de las necesidades de personal.

24. Análisis del puesto de trabajo: la empresa, el puesto, características del candidato, condiciones físicas y ambientales, condiciones generales del trabajo.

25. Captación y preselección de candidatos: vías de captación de candidatos, las empresas de asesoramiento externo, los anuncios en prensa.

26. La entrevista de selección: el entrevistador, validez y fiabilidad de la entrevista, desarrollo de la entrevista, cómo preguntar, el lenguaje corporal, la información al candidato, recogida de información de la entrevista.

27. Las pruebas en la selección de personal: pruebas de inteligencia y aptitudes, cuestionarios de personalidad e intereses, pruebas profesionales y tests de conocimientos, otros medios.

28. Las fases finales del proceso de selección: petición de referencias, reconocimiento médico, ofrecimiento del puesto y contrato, acogida, candidatos rechazados.

29. El marco jurídico de las relaciones laborales: derechos y obligaciones del trabajador, las facultades del empresario, los representantes de los trabajadores, la negociación colectiva, huelgas y conflictos.

30. El contrato de trabajo: generalidades, modalidades de contratación, tramitación, ayudas a la contratación.

31. El sistema de Seguridad Social: régimen general y regímenes especiales, el régimen especial de los trabajadores autónomos, obligaciones formales del empresario, la base y los tipos de cotización, bonificaciones.

4ª PARTE: ANÁLISIS ECONÓMICO-FINANCIERO

32. La determinación de las necesidades financieras: el plan de inversión y el plan de financiación, la cuenta de resultados provisional y el presupuesto de tesorería.

33. El análisis económico-financiero: concepto, datos complementarios y limitaciones; los estados financieros.

34. El análisis del balance: estructura y componentes, cálculo de porcentajes, estructura del balance ideal, el estado de origen y aplicación de fondos.

35. Los ratios: concepto y uso; ratios de liquidez, endeudamiento, gestión de activos y gestión de cobros y pagos.

36. Análisis de la cuenta de pérdidas y ganancias: objetivos, cálculo de porcentajes, análisis de las ventas, el margen por productos, el umbral de rentabilidad, análisis de los gastos.

37. Rentabilidad, autofinanciación y crecimiento: estudio de la rentabilidad, apalancamiento financiero, autofinanciación, tipología del crecimiento empresarial.

38. Análisis del fondo de maniobra: concepto, ciclo de maduración y ciclo de caja, ratios de plazos, métodos de cálculo del fondo de maniobra necesario, fondo de maniobra aparente y necesario, relación con el estado de origen y aplicación de fondos, el cuadro de financiación.

39. La financiación de la PYME: fuentes de financiación ajena, principales programas de ayudas y subvenciones para la PYME.

5ª PARTE: EL RÉGIMEN FISCAL DE LA EMPRESA

40. El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas: generalidades; régimen de atribución de rentas; estimación directa; estimación objetiva; obligaciones formales, contables y registrales; pagos a cuenta.

41. El Impuesto sobre Sociedades: ámbito de aplicación, base imponible, tipos de gravamen, deducciones y bonificaciones, pagos a cuenta, obligaciones contables y registrales, régimen especial de las empresas de reducida dimensión, regímenes especiales de cooperativas y sociedades laborales.

42. El Impuesto sobre el Valor Añadido: generalidades, ámbito de aplicación, operaciones interiores, base imponible, tipos impositivos, deducciones, obligaciones formales, regímenes especiales simplificado y de recargo de equivalencia.

43. El Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados: reglas generales, operaciones societarias, actos jurídicos documentados.

44. Los impuestos locales: generalidades; impuesto sobre actividades económicas; impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

6ª PARTE: LA ELECCIÓN DE LA FORMA JURÍDICA

45. La elección de la forma jurídica: formas jurídicas más comunes, ventajas e inconvenientes de cada una de ellas, trámites administrativos de constitución y puesta en marcha.

46. El empresario individual.

47. Sociedades civiles: personalidad jurídica, constitución, tipos, obligaciones de los socios, administración, disolución.

48. Comunidades de bienes: generalidades, derechos de los comuneros, división de la cosa común, régimen fiscal.

49. La sociedad de responsabilidad limitada: constitución; socios; órganos sociales; modificación de estatutos; régimen económico; transformación, fusión y escisión; disolución.

50. La sociedad limitada Nueva Empresa: antecedentes; denominación, objeto social y requisitos subjetivos; constitución; capital social y participaciones sociales; órganos sociales; modificaciones estatutarias; cuentas anuales; disolución y transformación; el DUE; beneficios fiscales.

51. La sociedad anónima: disposiciones generales, fundación de la sociedad, órganos de la sociedad, modificación de estatutos, disolución.

52. Sociedades Laborales: constitución, funcionamiento de la sociedad, régimen económico, disolución.

53. Cooperativas: constitución, órganos sociales, régimen económico, régimen contable, modificación de las cooperativas, disolución y liquidación, clases de cooperativas, régimen fiscal.

7ª PARTE: LA GESTIÓN DE LA PYME

54. La dirección de la empresa recién creada: el contexto de la pequeña y mediana empresa (mercados fragmentados y mercados emergentes), la puesta en marcha de la organización, la importancia del factor humano, el sistema de control de gestión, la continuidad de la empresa.

55. Principios de gestión: el papel de la gerencia; eficacia y eficiencia; matriz de consistencia en la gestión; motivación, liderazgo y equipos expertos.

56. Herramientas básicas de gestión: equipos de brainstorming, coaching, diagramas, matrices, gestión del tiempo, análisis estratégico.

57. Estrategias para el crecimiento: el valor de los espacios blancos, las ventanas de oportunidades y los equipos de oportunidades.

8ª PARTE: POLÍTICAS PÚBLICAS REGIONALES Y LOCALES PARA LA EMPRESA

58. El concepto de desarrollo local: características del modelo de desarrollo local y programas básicos de las estrategias de desarrollo local.

59. Desarrollo local y territorio: el concepto de desarrollo endógeno; organización y sistemas de producción local, aprendizaje y entornos innovadores; desarrollo, cultura y sociedad; la dimensión territorial y urbana del desarrollo.

60. El marco jurídico del desarrollo local: delimitación del marco jurídico, los poderes públicos locales sujetos del desarrollo local, el marco jurídico de los bienes y la actividad económica de los entes locales, formas de gestión de los servicios públicos locales.

61. El papel de la administración regional y local en el sistema económico y el fomento del desarrollo.

62. Determinantes de la ventaja competitiva a escala nacional, regional y local: el modelo del diamante; condiciones de los factores y de la demanda; sectores conexos y auxiliares; estrategia, estructura y rivalidad empresariales, dinámica de la ventaja competitiva.

63. Diseño de políticas públicas para la empresa: objetivos de las políticas públicas para la empresa, obstáculos a la introducción de mejoras técnicas y organizativas en la empresa, líneas de actuación y destinatarios, consideraciones respecto a las políticas de fomento de la innovación.

64. Estrategia territorial de desarrollo del sistema productivo: características y situación del territorio; entorno político, económico e institucional; establecimiento de líneas de actuación; la estrategia territorial en el entorno actual.

65. El sistema de instrumentos de promoción: definición y características de los instrumentos de promoción, instrumentos de promoción y obstáculos al desarrollo, justificación de su utilización, clasificación, concepto de sistema de instrumentos de promoción.

66. Análisis de los instrumentos de promoción más importantes: exenciones y bonificaciones fiscales, subvenciones a fondo perdido, créditos en condiciones más favorables, avales y garantías, capital-riesgo, suelo industrial, naves industriales, cesión o préstamo de infraestructuras, formación, información, otros instrumentos.

67. Evaluación y análisis de proyectos: requisitos generales del sistema de medios de evaluación y análisis, admisión y jerarquización de proyectos, análisis y evaluación individual de proyectos, utilización de sistemas de ayuda a la decisión.

Santander, 28 de octubre de 2004.—El concejal delegado de Personal, Eduardo Rubalcaba Pérez.

04/12912

2.3 OTROS

CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, TRABAJO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

Dirección General de Trabajo

Resolución disponiendo la inscripción en el Registro y publicación del Convenio Colectivo del Gobierno de Cantabria (personal Laboral).

VII CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA

I. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.- Determinación de las partes y objeto.

El presente Convenio denominado «VII Convenio colectivo para el Personal Laboral al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria», se suscribe entre la representación de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, designada al efecto por el excelentísimo señor consejero de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo y la representación de los trabajadores designada por las Centrales Sindicales Unión General de Trabajadores (U.G.T.), Comisiones Obreras (CC.OO.), Sindicato Independiente de Empleados Públicos (SIEP), Central Sindical Independiente y de Funcionarios (CSI-CSIF), y Unión Sindical Obrera (USO), habiéndose reconocido mutuamente las partes plena capacidad negociadora y legitimación suficiente conforme al artículo 87 del Estatuto de los Trabajadores.

Tiene por objeto establecer las normas y obligaciones a las que se someten las partes con la finalidad de regular las condiciones de trabajo, retribuciones, derechos de representación sindical y demás condiciones generales de personal incluido en su ámbito de aplicación.

Artículo 2.- Ámbito personal.

1.- El presente Convenio será de aplicación al personal que preste servicios mediante relación jurídico - laboral en la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria y sus Organismo Autónomos.

2.- Quedan excluidos del ámbito de aplicación del presente Convenio:

a) El personal de alta dirección a que se refiere el artículo 2.1.a) del Estatuto de los Trabajadores.

b) El personal que tenga la consideración de eventual por estar nombrado al amparo de lo establecido en la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de la Función Pública.

c) El personal que presta servicios en las instituciones sanitarias del Servicio Cántabro de Salud, que se regirá por su normativa específica, excepto al personal laboral que presta servicios en la Gerencia del Servicio Cántabro de Salud.

Artículo 3.- Ámbito temporal.

1.- Este Convenio Colectivo se suscribe por un período de cuatro años que expira el 31 de diciembre de 2007.

2.- Su entrada en vigor se producirá al día siguiente de su publicación en el BOC, retro trayéndose los efectos económicos al día 1 de enero de 2004, sin perjuicio de lo dispuesto para determinadas materias de manera expresa en este Convenio.

Artículo 4.- Denuncia del convenio.

1.- El presente Convenio podrá ser denunciado por cualquiera de las partes dentro de los dos meses anteriores a la conclusión de su vigencia. Agotada ésta sin que se hubiere producido denuncia expresa, se considerará tácitamente prorrogado por períodos anuales sucesivos, pudiendo cualquiera de las partes proceder a la denuncia del mismo durante este período.