

TEMA 6.- Tramitación de los expedientes de contratación. Clases de expedientes. Tramitación de urgencia. Tramitación de emergencia. Procedimientos de adjudicación.

09/1718

## AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

*Bases reguladoras de la convocatoria para proveer en propiedad mediante concurso-oposición, una plaza de Técnico de Gestión de Sistemas y E-Administración, 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, encuadrada en la escala de Administración Especial; subescala: Técnica; clase: Media; clasificada en el grupo A2; Técnico de Gestión de Sistemas y e-Administración, 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 Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, 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 Boletín Oficial del Estado.

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 Documento Nacional de Identidad, 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 Boletín Oficial de Cantabria, 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 artículo 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 Boletín Oficial de Cantabria y tablón de edictos de la Corporación, publicándose los resultados de la convocatoria en 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: El jefe del Servicio de Informática y Telecomunicaciones 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 Boletín Oficial de Cantabria 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 concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, (Boletín Oficial del Estado 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 número 246 de fecha 23 de diciembre de 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 Boletín Oficial de Cantabria. 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 Documento Nacional de Identidad.

Desde la conclusión de cada ejercicio de la oposición al comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de veinte 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 de Sistemas y e-Administración (Técnico, escala de Administración Especial; subescala: Técnica; clase: Media; clasificada en el grupo A2) o plaza/categoría análoga, conforme al siguiente detalle:

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

- Los servicios prestados en el ámbito de 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 aportarán 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 periodo 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 de Sistemas y e-Administración 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 periodos 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 periodos 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 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 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 desarrollar 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 conside-

ración 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 compulsa) 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 regirán 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 R.D.L. 781/86, de 18 de abril, R.D. 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 principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 2.- Idea general de las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Cantabria. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 3.- La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 4.- El procedimiento administrativo: concepto y clases. Principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 5.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos: Principios generales.

Tema 6.- La responsabilidad de la Administración Pública: Evolución histórica y situación actual.

Tema 7.- El Régimen local español: Regulación jurídica. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento, Organización municipal. Competencias.

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

Tema 9.- El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, personal eventual y personal laboral. Régimen jurídico del personal funcionario de las Entidades Locales: Derechos, deberes, régimen disciplinario. Incompatibilidades.

Tema 10.- Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 11.- Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 12.- Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos: Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 13.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 14.- Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 15.- Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios

generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

## ANEXO II

### NORMATIVA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Tema 1.- La Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: Registros, notificaciones y uso de medios electrónicos.

Tema 2.- La protección de datos personales. La Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal y Normativa de Desarrollo. La Agencia de Protección de Datos: Competencias y funciones.

Tema 3.- RD 1.720/2007, de 21 de diciembre. Ficheros automatizados que contengan datos de Carácter Personal. Aprobación del reglamentos de medidas de seguridad.

Tema 4.- La sociedad de la información. Legislación sobre sociedad de la información y firma electrónica. El DNI electrónico.

Tema 5.- Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones Públicas: sedes electrónicas, canales y punto de acceso, identificación y autenticación.

### TECNOLOGÍA BÁSICA

Tema 6.- Características técnicas y funcionales de los sistemas operativos: Windows, Linux y Unix.

Tema 7.- Sistemas de gestión de bases de datos relacionales. Antecedentes históricos. Características y elementos constitutivos. El lenguaje SQL. Estándares de conectividad: ODBC y JDBC.

Tema 8.- Arquitecturas cliente-servidor. Tipología. Componentes. Interoperabilidad de componentes. Ventajas e inconvenientes. Arquitectura de servicios web (WS).

Tema 9.- El modelo TCP/IP: Arquitectura, capas, interfaces, protocolos, direccionamiento y encaminamiento.

Tema 10.- Lenguajes de marca o etiqueta. Características y funcionalidades. SGML, HTML, XML y sus derivaciones. Lenguajes de script.

Tema 11.- Auditoría Informática. Objetivos, alcance y metodología. Técnicas y herramientas. Normas y estándares.

Tema 12.- Gestión de la atención a clientes y usuarios: centros de contacto, CRM. Arquitectura multicanal. Sistemas de respuesta interactiva (IVR). Voice XML.

Tema 13.- Seguridad física y lógica de un sistema de información. Riesgos, amenazas y vulnerabilidades. Medidas de protección y aseguramiento. Auditoría de seguridad física.

Tema 14.- Software libre y software propietario. Características y tipos de licencias. La protección jurídica de los programas de ordenador. Tecnologías de protección de derechos digitales.

Tema 15.- Técnicas de evaluación de alternativas y análisis de viabilidad. Personal, procedimientos, datos, software y hardware. Presupuestación y control de costes de un proyecto informático.

Tema 16.- Documática. Gestión y archivo electrónico de documentos. Sistemas de gestión documental. Gestores de contenidos. Sindicación de contenido. Sistemas de gestión de flujos de trabajos. Búsqueda de información: robots, spiders, otros.

### DESARROLLO DE SISTEMAS

Tema 17.- Concepto del ciclo de vida de los sistemas y fases. Modelo en cascada, y modelo en espiral del ciclo de vida. Otros modelos.

Tema 18.- Gestión del proceso de desarrollo. Objetivos del desarrollo. Actividades de gestión. Desarrollo en fases. Tareas y funciones de los distintos agentes.

Tema 19.- Planificación del desarrollo. Técnicas de planificación. Metodologías de desarrollo: la metodología Métrica.

Tema 20.- Estrategias de determinación de requerimientos: Entrevistas, Derivación de sistemas existentes, Análisis y Prototipos.

Tema 21.- Diagramas de flujo de datos: Diagramas estructurados. Flujogramas de sistema. Flujogramas de Programa.

Tema 22.- Modelización conceptual. Elementos: Entidades, atributos, relaciones, identificadores, roles. Reglas de modelización. Validación y construcción de modelos de datos.

Tema 23.- Diseño de bases de datos. La arquitectura ANSI/SPARC. El modelo lógico relacional. Normalización. Diseño lógico. Diseño físico. Problemas de concurrencia de acceso: Lectura sucia, lectura fantasma y bloqueo. Mecanismos de resolución de conflictos.

Tema 24.- Estructuras de datos. Tablas, listas y árboles. Algoritmos: ordenación, búsqueda. Grafos. Organizaciones de ficheros.

Tema 25.- Diseño de programas. Diagramas estructurados. Análisis de transformación y de transacción. Cohesión y acoplamiento.

Tema 26.- Construcción del sistema. Preparación de la instalación. Estándares de documentación. Manuales de usuario y manuales técnicos. Formación de usuarios y personal técnico: métodos y materiales.

Tema 27.- Pruebas. Planificación y documentación. Pruebas de caja negra. Pruebas de caja blanca. Utilización de datos de prueba. Pruebas de software, hardware, procedimientos y datos.

Tema 28.- Instalación y cambio. Estrategias de sustitución. Recepción e instalación. Evaluación post-implementación Mantenimiento.

Tema 29.- Análisis y diseño orientado a objetos. Concepto. Elementos. El proceso unificado de software. El lenguaje de modelado unificado (UML).

Tema 30.- La arquitectura J2EE. Características de funcionamiento. Elementos constitutivos. Productos y herramientas.

Tema 31.- La plataforma. Net. Modelo de programación. Servicios. Herramientas. La Tecnología ADO.NET.

Tema 32.- Aplicaciones Web. Tecnologías de programación: JavaScript, applets, servlets, ASP, JSP y PHP. Servicios Web: SOAP, WSDL y UDDI.

Tema 33.- La calidad del software y su medida. Modelos, métricas, normas y estándares.

Tema 34.- Accesibilidad y usabilidad de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información.

Tema 35.- Minería de datos. Aplicación a la resolución de problemas de gestión. Tecnología y algoritmos. Procesamiento analítico en línea (OLAP).

### SISTEMAS Y COMUNICACIONES

Tema 36.- Administración del Sistema operativo y software de base. Funciones y responsabilidades. Control de cambios.

Tema 37.- Administración de Sistemas de Gestión de Bases de Datos. Funciones. Responsabilidades. Administración de datos.

Tema 38.- Prácticas de mantenimiento de equipos e instalaciones. Mantenimiento preventivo, correctivo y perfecto. Monitorización y gestión de capacidad.

Tema 39.- Gestión de librerías de programas. Gestión de medios magnéticos. Controles de cambios. Los lenguajes de control de trabajos. Las técnicas y herramientas de operación automática.

Tema 40.- Control de la ejecución de los trabajos. Evaluación del rendimiento. Planificación de la capacidad. Análisis de la carga. Herramientas y técnicas utilizables.

Tema 41.- Almacenamiento masivo de datos. Sistemas SAN, NAS y DAS: componentes, protocolos, gestión y administración. Virtualización del almacenamiento. Gestión de volúmenes.

Tema 42.- Medios de transmisión. Cables metálicos. Cable coaxial. Fibra óptica. Tipología de redes de cable. Medios inalámbricos. Sistemas de transmisión por satélite.

Tema 43.- Redes locales. Tipología. Medios de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión.

Tema 44.- Administración de redes locales. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico. Gestión SNMP.

Tema 45.- Principales protocolos de la arquitectura de comunicaciones TCP/IP: ARP, IPv4/IPv6, ICMP, UDP, TCP, DNS, TELNET, FTP, HTTP, SMTP y DHCP.

Tema 46.- La seguridad en redes. Control de accesos. Técnicas criptográficas. Mecanismos de firma digital. Intrusiones. Cortafuegos. Redes privadas virtuales.

Tema 47.- La red Internet: arquitectura de red. Principios de funcionamiento. Servicios: evolución, estado actual y perspectivas de futuro. La web 2.0.

Tema 48.- Redes inalámbricas: protocolos 802.11x Wi-Fi y WiMAX. Características funcionales y técnicas. Sistemas de expansión del espectro. Sistemas de acceso. Modos de operación. Seguridad. Normativa reguladora.

Torrelavega, 30 de enero de 2009.-El alcalde ejerciente, Aurelio Ruiz Toca.

09/1897

## 2.3 OTROS

### CONSEJERÍA DE SANIDAD

#### Secretaría General

*Notificación de resolución del consejero de Sanidad por la que se desestima el recurso de alzada formulado por doña Teresa Terrón García, frente a la resolución del director gerente del Servicio Cántabro de Salud, en materia de clasificación en el Grupo B.*

No habiéndose podido notificar a través del Servicio de Correos a doña Teresa Terrón García la Resolución del consejero de Sanidad de 8 de enero de 2009 que a continuación se reproduce, se procede a la publicación del presente anuncio al amparo de lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Santander, 2 de febrero de 2009.-La secretaria general, María Cruz Reguera Andrés.

#### ANEXO

##### RESOLUCIÓN

EXPEDIENTE: 01992/08 SGAS.  
DESTINATARIO: DOÑA TERESA TERRÓN GARCÍA.  
ASUNTO: RECURSO DE ALZADA.  
MATERIA: PERSONAL.

Visto el recurso de alzada interpuesto por doña Teresa Terrón García contra la resolución del director gerente del Servicio Cántabro de Salud de 30 de octubre de 2008 relativa al reconocimiento a los Técnicos Especialistas/Superiores Sanitarios la clasificación en el Grupo B que regula el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y visto el informe de la Secretaría General, se ponen de manifiesto los siguientes,

#### ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- El 29 de septiembre de 2008, doña Teresa Terrón García, solicita que se reconozca a los Técnicos Especialistas/Superiores Sanitarios la clasificación en el Grupo B que regula el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y, en consecuencia, se le abone las retribuciones corres-

pondientes a la citada clasificación profesional, así como las diferencias salariales generadas desde la fecha hasta el 1 de enero de 2008.

Segundo.- El 30 de octubre de 2008, el director gerente del Servicio Cántabro de Salud dicta resolución desestimando la solicitud formulada, pues la Ley 7/2007, en lo que se refiere a la integración en el nuevo Grupo B, no contempla equivalencias con los grupos de clasificación existentes a su entrada en vigor. Igualmente, el artículo 75.2 de la Ley 7/2007, dispone que los cuerpos y escalas de funcionarios se crean, modifican y suprimen por Ley de las Cortes de las Generales o de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas, lo que hasta el momento no se ha producido, por lo que continúa vigente el sistema transitorio establecido en la Ley 7/2007.

Tercero.- El 9 de diciembre de 2008, doña Teresa Terrón García, interpone recurso de alzada contra dicha resolución. Realiza las siguientes alegaciones:

- La Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo crea los títulos de Técnico Superior. Los antiguos técnicos especialistas son equiparados a estos nuevos títulos, mediante el apartado cuarto de la Disposición Adicional Cuarta de la citada Ley, como, en concreto, mediante el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, en el artículo 10, que equipara los técnicos especialistas y a los técnicos superiores. A efectos de titulación y clasificación profesional, hay que tener en cuenta el artículo 3 de la Ley 44/2003, de Ordenación de las Profesiones Sanitarias y el artículo 6 de la Ley 55/2003, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los servicios de Salud.

- La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público establece en su artículo 76 una nueva clasificación profesional del personal funcionario de carrera en relación con la titulación exigida. En lo referente al Grupo B establece que se exigirá estar en posesión del Título de Técnico Superior y ésta es la titulación que poseen los técnicos especialistas sanitarios. La disposición transitoria tercera de la misma ley establece unas equivalencias con los grupos anteriormente existentes asignando al antiguo Grupo C la equivalencia con nuevo subgrupo C1 y transitoriamente dejando sin equivalencia al nuevo Grupo B.

- El artículo 22.6 de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2008 estableció las retribuciones correspondientes al nuevo Grupo B, lo que ha supuesto el fin de la transitoriedad, adquiriendo plena vigencia el artículo 76 de la Ley 7/2007. Por tanto, al cumplir los técnicos especialistas sanitarios con el requisito de titulación necesario para acceder al nuevo grupo B, deberán ser remunerados a partir del 1 de enero de 2008 con arreglo a las retribuciones correspondientes a dicho Grupo.

- El Gobierno de Cantabria está incumpliendo la normativa citada, en su ejecución como en su desarrollo, ya que el artículo 22.10 de la Ley de Presupuestos establece que el artículo tiene carácter básico y se dicta al amparo de los artículos 149.1.13 y 156.1 de la Constitución.

- La instrucción dictada por la Dirección General de Función Pública para la aplicación del Estatuto Básico en Cantabria no es una disposición de carácter general. Por otra parte, la resolución recurrida confunde el hecho de que compete a cada Administración clasificar los cuerpos y escalas en los grupos y subgrupos establecidos en el EBEP, lo que no se discute con el asunto de que no cae desconocer la redacción literal del artículo 76, en el sentido de asignar a los Técnicos Superiores en el Grupo B, materia indisponible para la Administración demandada.

- En definitiva, al cumplir los Técnicos Especialistas Sanitarios con el requisito de titulación necesaria para acceder al nuevo Grupo B, éstos deberán ser remunerados a partir del 1 de enero de 2008 con arreglo a las retribuciones correspondientes a dicho Grupo de clasificación profesional, siendo éstas las contempladas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2008.