

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1 NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

AYUNTAMIENTO DE LAREDO

Decreto de delegación de funciones del alcalde

Con fecha 27 de febrero de 2009, por la Alcaldía se ha dictado Decreto número 195/2009, de sustitución en las funciones municipales, en los términos que a continuación se citan:

“Delegar en el primer teniente de alcalde, don Alejandro Liz Cacho, las competencias que a esta Alcaldía le atribuye la Ley de Régimen Local, considerando expresamente incluidas las recogidas en la Ley de Haciendas Locales, durante mi ausencia que se inicia hoy día 27 de febrero de 2009 y hasta mi incorporación.”

Laredo, 27 de febrero de 2009.–El alcalde, Santos Fernández Revolve.
09/3203

2.2 CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL DE CANTABRIA

Convocatoria de I Jornada para una comunicación en igualdad en la Administración Pública.

Referencia: 2009-C- 860.

Lugar: Salón de Actos del CEARC en La Concha de Villaescusa.

Fecha de celebración: 25 de marzo de 2009.

Horario: De diez a diecinueve horas.

Número de alumnos: Treinta y seis.

Objetivo: Sensibilizar a los empleados públicos de la extrema importancia que tiene la comunicación y el uso del lenguaje en temas relacionados con la violencia de género. Así mismo se pretende transmitir un concepto renovado de la Violencia de Género, exponiendo su verdadera naturaleza social, presentándola como un problema colectivo cuya solución depende de la acción conjunta de todos/as los/as ciudadanos/as.

Destinatarios: Persona de la Administración General del Estado en Cantabria, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y de las diferentes Administraciones locales de esta Comunidad, cuyo puesto de trabajo implique una relación directa con el público.

Solicitudes: Podrán presentarse hasta el día 19 de marzo, dirigidas a la directora del CEARC, según modelo adjunto, en el Registro General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en los Registros Auxiliares del anterior, en el Registro del CEARC, y en los demás lugares previstos en el artículo 105 de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Igualmente podrán presentarse en el fax: 942 555 296.
Observaciones: Se expedirá Certificado de Asistencia.

La Concha de Villaescusa, 3 de marzo de 2009.–La directora del CEARC, Concepción Solanas Guerrero.

DATOS PERSONALES N.I.F. (obligatorio introducir la letra en el cuadro)

APELLIDO 1º _____ APELLIDO 2º _____ NOMBRE _____

INDIQUE SU NIVEL DE TITULACIÓN: 3. Bachiller, COU, FP I... 5. Certificado de secundaria ACREDITA TITULACIÓN: SI NO

1. Licenciado, Ingeniero... 2. Diplomado, Ingeniero técnico... 4. Graduado escolar, FP I... (marque con "X" la casilla correspondiente) (marque con "X" la casilla correspondiente)

DATOS LABORALES

FUNCIONARIO DE CARRERA LABORAL FIJO VOMBRE DEL PUESTO _____

INTERINO LABORAL OTROS

GRUPO: _____ NIVEL: _____ FECHA DE ANTIGÜEDAD EN LAS AA.PP.: _____

AYUNTAMIENTO / DELEGACIÓN DE GOBIERNO/CONSEJERÍA: _____ DIRECCIÓN GENERAL: _____

CENTRO DE TRABAJO _____

DIRECCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO: _____ LOCALIDAD: _____ TELÉFONO PUESTO TRABAJO: _____

TELÉFONO MOVIL: _____ DIRECCIÓN DE E-MAIL (imprescindible para recibir comunicaciones de admisión a cursos) _____

EDICIONES SOLICITADAS

CÓDIGO DE EDICIÓN	AÑO	CÓDIGO EDICIÓN	DENOMINACIÓN
1ª	2009		
2ª	2009		
3ª	2009		
4ª	2009		
5ª	2009		
6ª	2009		
7ª	2009		
8ª	2009		

DATOS TÉCNICOS
(Imprescindible rellenar en caso de solicitar cursos del área de formación ON-LINE)

Procesador Pentium III o similar: SI NO Sistema operativo Windows 9x / NT 4.0 / Me / 2000/XP: SI NO

16 MB de memoria RAM: SI NO 10 MB libres en el disco duro: SI NO Microsoft Internet Explorer 5.5 o superior, o Netscape 4.5 o 4.7: SI NO

Tiene intención de realizar el curso desde: Domicilio La red corporativa del Gobierno de Cantabria Indique su código de usuario y estación de trabajo o dirección de e-mail _____

En _____ a _____ de _____ de 2009

CENTRO DE ESTUDIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL

SOLICITUD DEL PLAN INTERADMINISTRATIVO 2009

09/3294

SERVICIOS DE EMERGENCIAS DE CANTABRIA

Acuerdo del 9 de febrero de 2009, por el que se convoca proceso selectivo para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de puestos de trabajo de Jefes de Sala de la entidad mercantil Servicios de Emergencias de Cantabria, S.A.

Vista la necesidad de incrementar los puestos de trabajo existentes en la categoría laboral de Jefes de Sala de la entidad mercantil «SERVICIOS DE EMERGENCIAS DE CANTABRIA, S.A.», (SEMCA) cuya provisión ha de hacerse mediante concurso-oposición, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33, siguientes y concordantes del Convenio Colectivo regulador de las relaciones laborales de la citada entidad, suscrito el día 31 de diciembre de 2008, por los que se establecen normas procedimentales aplicables a los mencionados procesos, esta Gerencia, en uso de las competencias que me han sido atribuidas y consultados las representantes de los trabajadores

ACUERDA

Convocar concurso-oposición, para la provisión de los puestos de trabajo vacantes existentes dentro de la categoría profesional de Jefes de Sala de la entidad mercantil «SERVICIOS DE EMERGENCIAS DE CANTABRIA S.A.», (SEMCA), con sujeción a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como a las disposiciones del Convenio Colectivo de aplicación y a los preceptos de Real Decreto Legislativo 1/95, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y cuantos otros vienen en aplicación, con arreglo a las bases que se adicionan al presente acuerdo formando parte del mismo.

Santander, 9 de febrero de 2009. -El Gerente de la entidad «SERVICIOS DE EMERGENCIAS DE CANTABRIA, S.A.»

SERVICIO DE EMERGENCIAS DE CANTABRIA

Acuerdo del 9 de febrero de 2009, por el que se convoca proceso selectivo para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, para la selección de personal de nuevo ingreso, que ocupe los puestos de trabajo de

Jefes de Sala vacantes en el Centro de Gestión de Emergencias 112 del Gobierno de Cantabria, gestionados por la empresa «SERVICIOS DE EMERGENCIAS DE CANTABRIA, S.A.», (SEMCA) .

Vista la necesidad de dotar a la entidad mercantil «SERVICIOS DE EMERGENCIAS DE CANTABRIA, S.A.», (SEMCA) , de personal de nuevo ingreso, que ocupe los puestos de trabajo de Jefes de Sala vacantes en el Centro de Gestión de Emergencias 112 del Gobierno de Cantabria, gestionados por la mencionada entidad, con el fin de que asuman en su ámbito funcional y competencial, entre otras, las labores de coordinación y supervisión de los operadores de forma directa en sala, responsabilizándose del correcto funcionamiento del turno, atendiendo las emergencias en primer nivel; y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33, siguientes y concordantes del Convenio Colectivo regulador de las relaciones laborales de la citada entidad, suscrito el día 31 de diciembre de 2008, en uso de las competencias que me han sido atribuidas y consultados las representantes de los trabajadores.

DISPONGO

Convocar la provisión, por el sistema de concurso oposición, de los puestos de trabajo que se relaciona en la Base I, con sujeción a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como a los preceptos de Real Decreto Legislativo 1/95, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y cuantos otros vienen en aplicación. Todo ello con arreglo a las siguientes

BASES

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria: plazas de Jefes de Sala.

1. Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura por el sistema de concurso-oposición de dos puestos de trabajo de Jefes de Sala adscritos al Centro de Gestión de Emergencias 112 SOS Cantabria, cuya gestión está encomendada a la «SOCIEDAD DE SERVICIOS DE EMERGENCIAS DE CANTABRIA S.A.»

2. Las presentes Bases serán publicadas en el BOC, y anunciadas en los tablones de anuncios de los distintos Centros de trabajo de la Sociedad.

SEGUNDA.- Requisitos de participación.

1. Podrán participar en el presente proceso selectivo las personas que reúnan, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea

b) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni encontrarse inhabilitado por sentencia firme para el desempeño de las funciones públicas.

c) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida o sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones, así como con la turnicidad que lleva implícita el puesto.

d) Estar en posesión, como mínimo, del título de Bachiller o FP II, Técnico de Grado Superior o equivalente.

e) Conocimientos de ofimática a nivel de usuario (hoja de cálculo, tratamiento de texto, bases de datos etc.).

2. Todos los requisitos expresados en el apartado anterior deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la formalización del contrato como personal laboral fijo.

3. Los candidatos que resulten seleccionados y de acuerdo con las exigencias de los puestos de trabajo que se pretenden cubrir, quedarán obligados a fijar su residencia en una localidad del ámbito de influencia del Centro de Gestión de Emergencias 112, de forma que permita un grado de respuesta frente a cualquier emergencia de un tiempo máximo de una hora, en cuyo tiempo deberán personarse en dichas instalaciones, o estar en disposición de cumplir con este requerimiento.

TERCERA.- Solicitudes.

1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes al proceso que ahora se convoca, presentarán su solicitud en el modelo oficial que se facilitará en las dependencias de la entidad «SERVICIOS DE EMERGENCIAS DE CANTABRIA, S.A.», (SEMCA) , ubicadas en la calle Cesar Llamazares, núm. 2, de Santander.

2. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el BOC.

3. Las indicadas solicitudes deberán presentarse en el Registro General de la sociedad «SERVICIOS DE EMERGENCIAS DE CANTABRIA, S.A.», (SEMCA) , en días laborales, en horario de nueve a catorce horas y 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.

4. Junto con la solicitud de participación el aspirante deberá acompañar los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, en vigor.

b) Curriculum Vitae, con fotografía reciente.

c) Fotocopia compulsada de las titulaciones, y de los certificados de cursos realizados y/o relacionados con los requisitos del apartado e), y con el puesto al que se opta.

d) Documentación justificativa de los méritos a que se hace referencia en la base novena del presente acuerdo.

Solamente se tomarán en consideración aquellos méritos que, debidamente justificados, se aleguen durante el plazo de presentación de solicitudes.

En todos los documentos presentados deberá hacerse constar el nombre, apellidos y número del DNI del concursante. En el caso de que los documentos justificativos se presentaran mediante fotocopia de los originales, éstas deberán ir necesariamente acompañadas de las diligencias de compulsas o cotejo, extendidas por los órganos competentes. No se admitirá ninguna fotocopia que carezca de la diligencia de compulsas.

CUARTA.- Admisión de los aspirantes.

1. Concluido el plazo de presentación de solicitudes, se publicará, en el tablón de anuncios de la empresa convocante, la oportuna resolución aprobatoria de las listas de admitidos y excluidos, concediéndose un plazo de diez días hábiles para formular alegaciones o interesar la subsanación de los defectos a los que hubiere lugar.

2. Una vez resueltas las alegaciones y subsanaciones formuladas, se dictará resolución aprobando definitivamente la relación de aspirantes admitidos y excluidos.

3. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que ahora se convoca.

4. Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos relacionados en la Base II, necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Dirección de la Empresa convocante, 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.

QUINTA.- Constitución del Tribunal.

1. El Tribunal Calificador será nombrado por el Presidente del Consejo de Administración de la sociedad «SERVICIOS DE EMERGENCIAS DE CANTABRIA, S.A.», (SEMCA) mediante la correspondiente resolución, debiendo ajustarse a la siguiente composición:

Presidente: Señor presidente del Consejo o persona en quien delegue.

Secretario: Designado por el presidente, que actuará con voz pero sin voto.

Vocales:

- Tres representantes designados por el señor presidente, vinculados a los ámbitos de Protección Civil, Gestión de Emergencias, RR.HH y/o Prevención y Seguridad.

- Dos representantes del Comité de Empresa, designado por los representantes de los trabajadores.

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. Igualmente el Tribunal podrá designar personal técnico y auxiliar que le asista en el control y desarrollo de las pruebas.

3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes, siendo imprescindible en todo caso la presencia del Presidente y el Secretario.

4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándose al Presidente del Consejo de Administración de la empresa, cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 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. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, en caso de que concurran las citadas circunstancias.

5. El Tribunal queda facultado para la resolución de cuantas dudas se presenten en la interpretación y ejecución del proceso selectivo, así como para completar aquellos extremos no contemplados o no previstos 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 prueba de selección no podrán comenzar hasta transcurridos al menos diez días naturales, desde que aparezca publicada la convocatoria del primero de ellos en el BOC. En la expresada convocatoria se reflejará el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el citado primer ejercicio.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante publicación en el tablón de anuncios de la empresa «SERVICIOS DE EMERGENCIAS DE CANTABRIA, S.A.», (SEMCA) sito en calle Cesar Llamazares, 2, de Santander, con una antelación de, al menos, cuarenta y ocho 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, que tendrá lugar con antelación al inicio de las pruebas selectivas.

SEPTIMA.- Procedimiento selectivo.

El procedimiento selectivo para la cobertura de las plazas convocadas se desarrollará en las fases siguientes:

1ª Fase de oposición: Superación de las pruebas teóricas, supuestos prácticos y pruebas psicotécnicas que se describen a continuación en la base octava de la presente convocatoria.

2ª Fase de concurso: En la presente convocatoria se tendrán en cuenta los méritos relativos a la prestación de servicios en puestos de igual o similar categoría y área funcional, que suponga un efectivo conocimiento del trabajo al que se opta.

La fase de concurso únicamente será valorada si la persona aspirante ha superado la puntuación mínima exigida en las pruebas de oposición. Esta fase se valorará de cero a un máximo de 8 puntos, es decir, el 40% de la puntuación total de la fase de oposición. En ningún caso se podrá aplicar la puntuación obtenida en la fase de concurso para superar la fase de oposición.

3ª Fase de curso teórico-práctico: Superación de un curso teórico-práctico que se desarrollará en las instalaciones que determine el Tribunal.

4ª Examen médico: Superación de un reconocimiento médico realizado por facultativos designados por el tribunal.

OCTAVA.- Desarrollo de la 1ª Fase de oposición:

1. Primer ejercicio. Teórico.

Consistirá en contestar un cuestionario de 100 preguntas tipo test, basadas en el contenido de la totalidad del temario que figura en el anexo I de estas bases. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será determinado por el Tribunal sin que pueda exceder de ciento veinte minutos.

Este ejercicio se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen cinco puntos.

La valoración de las preguntas será la siguiente:

a) Pregunta acertada será puntuada con 0,1 puntos.

b) Pregunta fallada restará 0,025 puntos.

c) Pregunta no contestada no sumará ni restará puntos.

La puntuación final se obtendrá como computo de la suma de las puntuaciones de las preguntas acertadas y la resta de las puntuaciones de las preguntas falladas.

2. Segundo ejercicio. Supuesto práctico.

Consistirá en contestar un supuesto práctico basado en el contenido de la totalidad del temario que figura en el anexo I de estas bases, consistiendo en la resolución de un caso práctico de Gestión de una Emergencia desde la perspectiva del Centro de Gestión de Emergencias 112, así como en otras pruebas paralelas que puedan medir la capacidad práctica requerida para el puesto al que se opta. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será determinado por el Tribunal sin que pueda exceder de veinte minutos.

Este ejercicio se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen cinco puntos.

3. Tercer ejercicio. Pruebas psicotécnicas.

1. Los aspirantes se someterán a una batería de pruebas psicotécnicas dirigida a evaluar el perfil de los participantes en relación con el puesto al que optan.

2. Los aspirantes mantendrán una entrevista personal con el Tribunal, asistido por el especialista que en su caso se designe, en la cual se les podrán hacer preguntas de los distintos temas relacionados con el puesto de trabajo.

La calificación de esta prueba será de apto o no apto, siendo eliminados aquellos candidatos cuyos resultados en las pruebas no se ajusten al perfil establecido

4. Publicación de resultados

Las calificaciones de los candidatos, para cada uno de los ejercicios a realizar en esta 1ª fase, se publicarán y serán expuestas en el tablón de anuncios de la empresa «SERVICIOS DE EMERGENCIAS DE CANTABRIA, S.A.», (SEMCA), calle Cesar Llamazares, número 2, de Santander, a partir del día siguiente al de la realización de cada una de dichas pruebas. Los aspirantes que hayan superado cada uno de los ejercicios de la primera fase, serán declarados candidatos seleccionados para la realización del siguiente ejercicio de mencionada fase, quedando automáticamente convocados para participar en dicho ejercicio.

Los participantes podrán formular alegaciones a los resultados obtenidos a partir de la publicación de las calificaciones de cada ejercicio y hasta las catorce horas del día inmediatamente anterior al de la celebración del siguiente ejercicio, excepto en el último ejercicio, donde el plazo será de tres días hábiles para formular alegaciones desde la publicación de los resultados.

5. Convocatoria para la siguiente prueba.

La fecha de realización del ejercicio siguiente al realizado se fijará en la misma publicación de la lista de candidatos declarados aptos o de calificaciones de la prueba anterior.

6. Puntuación final.

La puntuación final de esta fase se obtendrá, siempre que se hayan superado todos los ejercicios de la misma, calculando la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio teórico y en el práctico.

NOVENA.- 2ª Fase concurso.

En la fase se de concurso se valorarán los siguientes méritos:

a) Desempeño de un puesto de trabajo de igual categoría al que se opta en la sociedad «SERVICIOS DE EMERGENCIA DE CANTABRIA, S.A.», hasta un máximo de 8 puntos. Se otorgarán 1.4 puntos por cada mes completo de servicios.

b) Desempeño de un puesto de trabajo de igual o similar categoría y área funcional en una de las Administraciones Públicas, Organismos Autónomos o Sociedades Públicas, hasta un máximo de 8 puntos. Se otorgarán 0.04 puntos por cada mes completo de servicios.

c) La fase de concurso únicamente será valorada si la persona aspirante ha superado la puntuación mínima exigida en la fase de oposición. Esta fase se valorará de cero a un máximo de 8 puntos, es decir, el 40% de la puntuación total de la fase de oposición. En ningún caso se podrá aplicar la puntuación obtenida en la fase de concurso para superar la fase de oposición.

d) En ningún caso será motivo de valoración o puntuación el haber pertenecido como voluntario o voluntaria en algún servicio con igual o similar categoría y área funcional.

DÉCIMA.- Desarrollo de la 3ª Fase. Curso teórico-práctico.

Los seis candidatos que mayor puntuación total hayan alcanzado en las dos fases anteriores como consecuencia de la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, serán seleccionados por el Tribunal para acceder a un curso teórico práctico específico y relativo a procedimientos y protocolos de atención de emergencias, gestión y seguimiento de incidentes, supervisión y organización de la sala de operaciones, así como el adiestramiento en el manejo de las aplicaciones informáticas del Centro de Gestión de Emergencias 112 de Cantabria.

El expresado curso será impartido por un equipo de profesionales, designados por la entidad convocante.

El resultado del curso teórico-práctico será valorado por el Tribunal calificador, asistido por el mencionado equipo de profesionales, que otorgará a cada aspirante una puntuación de cero a veinte puntos, en base a las pruebas teóricas y prácticas que sean realizadas durante su desarrollo por los indicados profesionales.

UNDÉCIMA.- Reconocimiento médico.

Los aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo deberán pasar un reconocimiento médico, al que acudirán en ayunas y con una muestra de la primera orina de la mañana.

El expresado examen médico será practicado por los facultativos que se designen al efecto por el Tribunal del presente proceso selectivo entre aquellos equipos profesionales propuestos por la empresa convocante. Los mencionados facultativos realizarán cuantas pruebas clínicas y complementarias o de otra clase consideren necesarias para determinar la inexistencia de alguna de las causas de exclusión que figuran en el anexo II de la presente convocatoria.

La calificación de este reconocimiento será la de apto o no apto, siendo eliminados quienes no obtengan la calificación de Apto por padecer enfermedad o defecto físico que impida o sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones o turnos de trabajo del puesto al que se opta.

DUODÉCIMA.- Relación de candidatos seleccionados.

1. La puntuación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las tres fases (oposición, concurso y curso teórico-práctico).

2. Finalizadas las distintas fases del proceso selectivo y el reconocimiento médico al que alude la precedente base, se ordenarán, de mayor a menor puntuación, a los aspirantes que hubieran superado la totalidad de los ejercicios, mediante la suma de la puntuación obtenida en los mismos, declarando el Tribunal que han superado el proceso aquellos aspirantes que, en atención al citado orden de puntuación, puedan optar a la adjudicación de alguna de las plazas ofertadas.

3. En caso de empate entre dos o más aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se resolverá a favor del trabajador que hubiera obtenido mejor puntuación en la tercera fase del proceso. De persistir el empate se dirimirá a favor del trabajador de más edad, computada en años, meses y días.

4. El Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo exponiéndola en los locales del domicilio social de la entidad mercantil convocante, calle Cesar Llamazares, número 2 de Santander.

DECIMOTERCERA.- Bolsa de trabajo temporal.

Los aspirantes que hayan superado la totalidad de los ejercicios y no hayan obtenido la adjudicación de alguna de las plazas objeto de la presente convocatoria, serán incorporados, por el orden de prelación establecido en el mencionado proceso, a la bolsa de empleo de contratación temporal, de la que se nutrirán las necesidades temporales o de sustitución, bajas, vacaciones, etc. que pudieran generarse en el Centro de Gestión de Emergencias 112 de Cantabria.

La contratación temporal vinculada a la bolsa de empleo no podrá generar derecho a la contratación indefinida.

DECIMOCUARTA.- Nombramiento.

La convocatoria que ahora se realiza, se resolverá mediante acuerdo de la Dirección de la empresa, que se hará público en el Boletín Oficial de Cantabria y en el tablón de anuncios de la empresa convocante, una vez finalizado el proceso selectivo.

El plazo de toma de posesión del puesto de trabajo será de veinte días contados a partir del día siguiente al de la publicación del acuerdo de resolución del procedimiento.

Los candidatos seleccionados, aportarán a la sociedad «SERVICIOS DE EMERGENCIAS DE CANTABRIA, S.A.», (SEMCA), dentro del indicado plazo de veinte días, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Caso contrario, no podrán formalizar los contratos de trabajo correspondientes, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Santander, 9 de febrero de 2009.- El director gerente de la sociedad «SERVICIOS DE EMERGENCIAS DE CANTABRIA, S.A.», (SEMCA).

ANEXO I

TEMARIO:

- Tema 1. Ley de Cantabria 1/2007, de 1 de marzo, de Protección Civil y Gestión de Emergencias de Cantabria
- Tema 2. Decisión del Consejo 91/396/CEE de 29 de julio de 1991, por el que se establece el número 112 como número de llamada de emergencias único europeo.
- Tema 3. El Real Decreto 903/1997, de 16 de junio, por el que se regula el acceso, mediante redes de telecomunicaciones, al servicio de atención de llamadas de urgencia a través del número telefónico 112.
- Tema 4. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal. Instrucciones de la Agencia de Protección de datos de España en relación al servicio 112.
- Tema 5. Plan Territorial de Emergencias de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Cantabria. PLATERCANT.
- Tema 6. Planes de Emergencia: INFOCANT, TRANSCANT., Planes de Emergencia Exterior de Industrias Química en Cantabria.

- Tema 7. Plan Nacional de Predicción y Vigilancia de Meteorología Adversa. Meteoaleta.
- Tema 8. La Comunicación Telefónica. Técnicas de la Comunicación para la recogida de datos. Distintos tipos de alertantes.
- Tema 9. Implantación de bases de datos telefónicos de carácter personal en entidades prestatarias de los servicios de atención de urgencias y emergencias 112. El papel de la Comisión del Mercado de las Telecomunicaciones en relación con los centros 112.
- Tema 10. La telefonía móvil y su relación con los sistemas de emergencia 112. Redes móviles y sistemas de localización geográfica de llamadas.
- Tema 11. Funcionalidades generales de las redes de radio. Procedimientos radiotelefónicos de redes de radio. Adecuación de los diferentes sistemas a los Centros de Gestión de Emergencias del 112.
- Tema 12. Protocolos de Atención de Llamadas de Emergencia. Recepción y emisión de llamadas. Parámetros y Conceptos fundamentales.
- Tema 13. La gestión de los Recursos disponibles en la atención de las Emergencias: Humanos, Materiales.
- Tema 14. El Apoyo operativo: seguimiento de incidencias, registro, cierre e información.
- Tema 15. Partes de Intervención: Seguimiento y Supervisión. Control de calidad; la eficacia y los tiempos de respuesta.
- Tema 16. Las nuevas tecnologías en la gestión de la emergencia: herramientas de comunicaciones y de gestión de incidentes.
- Tema 17. El auditado de la información; custodia y protección de datos.
- Tema 18. Distribución territorial de medios y recursos en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Titularidad de los distintos medios y recursos disponibles para emergencias.
- Tema 19. La Autoprotección como la mejor medida de prevención. Consejos.
- Tema 20. Riesgos naturales, conceptos y tipos de riesgos. Generalidades, clasificación y aspectos singulares de algunos riesgos. Su tratamiento en las emergencias.
- Tema 21. Riesgos antrópicos: Generalidades, clasificación y aspectos singulares de algunos riesgos. Su tratamiento en las emergencias.
- Tema 22. Riesgos Tecnológicos: Generalidades, clasificación y aspectos singulares de algunos riesgos. Su tratamiento en las emergencias.
- Tema 23. Geografía Política de la Comunidad Autónoma de Cantabria; principales vías de comunicación; carreteras, líneas de ferrocarril. Aeropuertos y helipuertos
- Tema 24. Geografía Política II de la Comunidad Autónoma de Cantabria: Unidades administrativas de la comunidad autónoma de Cantabria; Términos Municipales, Comarcas, Poblaciones etc.
- Tema 25. Geografía Física de La Comunidad Autónoma de Cantabria: Orografía y relieve de Cantabria; valles, litoral, ríos, sistemas montañosos. Climatología.
- Tema 26. Geografía Humana de Cantabria: Zonas urbanas y rurales. Demografía. Población estable y población flotante. Actividad industrial. Actividades agrícolas y forestales. Actividades turísticas.
- Tema 27. Cartografía: Su manejo. Los Sistemas de Información Geográfica. La Georreferenciación. Sistemas de Referencia; Coordenadas Geográficas y Coordenadas UTM, Millas, Radiales etc.

ANEXO II

Cuadro de exclusiones con relación a la aptitud física para el ingreso en el puesto de trabajo de jefe de Sala:

1. Exclusiones circunstanciales:

Enfermedad o lesiones agudas de solución médica o quirúrgica activas en el momento del reconocimiento que potencialmente puedan producir secuelas capaces de difi-

cultar, limitar o impedir el desarrollo de las funciones exigidas para el puesto solicitado. En tales casos, el Tribunal calificador de las pruebas selectivas, con las asesorías necesarias, podrá fijar un nuevo plazo para la comprobación del estado del aspirante, al final del cual la asesoría médica certificará si persiste la situación, si han quedado secuelas o han desaparecido los motivos de exclusión circunstancial.

2. Exclusiones definitivas:

Defectos físicos o adquiridos, de cualquier tipo o localización, que impida las realizaciones específicas del puesto al que se opta.

Enfermedades agudas o crónicas de cualquier aparato o sistema que impida la realización específica del puesto al que se opta, incluido su carácter de turnicidad implícito.

2.1 Exclusiones definitivas con carácter específico:

2.1.1 OFTALMOLOGÍA:

- Disminuciones de agudeza visual inferior a 1/3 en el ojo de peor medida con corrección.

- Glaucomas no tratables y que comprometan la agudeza visual.

- Limitaciones del campo visual que sea incapacitante.

2.1.2. OTORRINOLARINGOLOGÍA:

- Agudeza auditiva que suponga una pérdida de 25 dB entre 100 y 300 Hz, o de 35 dB a 4000 Hz.

- Dificultad importante de la fonación y que imposibilite la adecuada comunicación e interpretación.

- No se permitirá audífono.

- Dificultades importantes en la fonación.

2.1.3. APARATO LOCOMOTOR:

- Toda alteración anatómica / ortopédica de las manos que imposibilite el trabajo con un teclado informático.

2.1.4. SISTEMA NEUROMUSCULAR/ NEUROPSIQUIATRÍA:

- Neuropatías periféricas que alteran la sensibilidad o la movilidad de forma manifiesta.

- Patología psiquiátrica que imposibilite el normal desarrollo de una actividad/comunicación-relaciones interpersonales.

2.1.4. OTROS PROCESOS PATOLÓGICOS:

- Cualquier proceso patológico que se considere causa de incapacidad laboral.

09/2973

3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

Servicio de Contratación y Compras

Anuncio de licitación, procedimiento abierto, tramitación ordinaria, de reparación de dos carreteras.

Consejería: Obras Públicas, Ordenación del Territorio, Vivienda y Urbanismo.

1.- Objeto: 4.1.14/09 "Mejora de plataforma carretera CA-667, acceso a Aja de Soba, PK 0,000 al PK 2,800. Tramo: Acceso a Aja de Soba".

Presupuesto base de licitación: 1.149.807,16 euros (IVA incluido).

Plazo de ejecución: 12 meses.

Admisibilidad de variantes: No se admiten.

Requisitos específicos del contratista: Clasificación del contratista: Grupo G, subgrupo 4, categoría e.

2.- Objeto: 4.1.15/09 "Ampliación del pontón y tablero del puente, carretera CA-256, Ramales – La Gándara, PK 17,450 al PK 17,650. Tramo: Puente sobre el río Gándara"

Presupuesto base de licitación: 276.004,28 euros (IVA incluido).

Plazo de ejecución: 4 meses.

Admisibilidad de variantes: No se admiten.

Requisitos específicos del contratista: Clasificación del contratista: Grupo B, subgrupo 2, categoría c.