



TEMA 10. La gestión del suelo en el Plan General de Ordenación Urbana de Santander. Régimen de aprovechamiento en suelo urbano. Concreción del aprovechamiento tipo, uso y tipologías dominantes en suelo urbano. Coeficientes de ponderación entre usos. Áreas de reparto en el Plan General de Santander.

TEMA 11. Señalamiento de unidades de ejecución en el Plan General de Santander. Las actuaciones asistemáticas. Transferencias y cesiones de aprovechamiento. Coeficientes de ponderación locacional.

TEMA 12. Las áreas específicas. Categorías y características distintivas.

TEMA 13. Condiciones generales de los usos en el Plan General de Santander. Usos individualizados. Uso dominante. Uso característico. Uso básico. Uso global. Uso pormenorizado. Situaciones de los usos.

TEMA 14. El conjunto histórico artístico de "El Sardinero". Evolución histórica. Contenido y principales determinaciones. Objetivos del Plan Especial.

TEMA 15. El conjunto histórico artístico de "El paseo de Pereda y Castelar". Evolución histórica. Contenido y principales determinaciones. Objetivos del Plan Especial.

TEMA 16. La ordenanza municipal de publicidad. Generalidades. La publicidad en los edificios catalogados.

TEMA 17. Evolución histórica de Santander en su territorio. Origen. Ciudad medieval. Ciudad actual.

TEMA 18. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Clases de contratos y procedimientos de adjudicación. Regulación del contrato de obra. El Proyecto Técnico: Contenido.

TEMA 19. La Ley de Ordenación de la edificación: Esquema general, agentes y responsabilidades.

TEMA 20. El Código Técnico de la Edificación (CTE) y sus diferentes Documentos Básicos.

TEMA 21. El Documento Básico de Seguridad en caso de Incendio (DB-SI)

TEMA 22. Patologías de los hormigones armados en la edificación.

TEMA 23. Tipos de cimentaciones: superficiales y profundas. La consolidación del terreno. Muros de contención, taludes, pantallas.

TEMA 24. Control de calidad en la edificación. Normativa.

## BASES ESPECÍFICAS AUXILIAR. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR. GRUPO C. SUBGRUPO C2.

PRIMERA.- Bases generales.

Las bases generales por las que se regirá la presente convocatoria son las contenidas en la Resolución de 31 de enero de 2025 de la Concejalía Recursos Humanos, Calidad y Patrimonio, por la que se establecen bases reguladoras para la cobertura en propiedad de plazas de funcionario, mediante el sistema de oposición, turno libre y discapacidad (BOC núm. 25, de 6 de febrero de 2025)



SEGUNDA. - Sistema de selección.

Oposición, turno libre.

TERCERA. - Titulación exigida.

Estar en posesión del título de Bachiller elemental, Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, expedido por el Estado Español o debidamente homologado.

CUARTA. - Ejercicios.

Primer ejercicio.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 100 preguntas más cinco de reserva para posibles impugnaciones, basado en los contenidos de la parte general del programa que figura como anexo a estas bases. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cien minutos.

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

Cada respuesta correcta se puntuará con 0,1 puntos, cada respuesta errónea restará 0,025 puntos. Las respuestas en blanco y las que contengan más de una alternativa no se valorará.

Se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los cinco puntos.

Segundo ejercicio.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de cincuenta preguntas más dos de reserva para posibles impugnaciones, basado en los contenidos de la parte específica del programa que figura como anexo a estas bases. El tiempo para la realización de este ejercicio será de 75 minutos.

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

Cada respuesta correcta se puntuará con 0,2 puntos, cada respuesta errónea restará 0,05 puntos. Las respuestas en blanco y las que contengan más de una alternativa no se valorará.

Se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los cinco puntos.

QUINTA. - Criterios de desempate.

En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el desempate, en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la oposición; a continuación, a la nota más alta obtenida en el segundo. De persistir empate, se resolverá atendiendo al orden alfabético de los aspirantes empatados en la relación definitiva de candidatos admitidos en este proceso selectivo, iniciándose el citado orden por la letra a que se refiere la resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.



## ANEXO. PROGRAMA

### PARTE GENERAL.

TEMA 1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes. Características y contenido. Los principios generales. Derechos y deberes fundamentales

TEMA 2. La Corona. Las Cortes Generales. La elaboración de las leyes. Clases de Leyes. Los Tratados Internacionales. El Defensor del Pueblo.

TEMA 3. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes.

TEMA 4. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Eficacia y validez de los actos administrativos. Supuestos de invalidez.

TEMA 5. El Procedimiento Administrativo: Concepto y principios. Fases del procedimiento administrativo general.

TEMA 6. La revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos Administrativos.

TEMA 7. La Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales. El término municipal. La población.

TEMA 8. Régimen de organización en los municipios de gran población: Ámbito de aplicación. Organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios. La gestión económica y financiera. Las competencias y servicios municipales.

TEMA 9. El funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

TEMA 10. Los empleados públicos: concepto y clases. Organización de la función pública local.

TEMA 11. Los contratos administrativos. Clases. Procedimiento de selección del contratista.

TEMA 12. La intervención administrativa en la esfera local. La policía, el fomento y el servicio público. La concesión de licencias.

TEMA 13. Los bienes de la Entidades Locales. Clases. El dominio público local. Bienes patrimoniales locales.

TEMA 14. La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título preliminar, Objeto de la Ley; Título I, El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: Título preliminar.

TEMA 15. La protección de datos. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Principios de protección de datos; derechos de las personas; responsable y encargado del tratamiento. Delegado de protección de datos en las Administraciones Públicas. Transparencia: Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título I (Transparencia de la actividad pública).

TEMA 16 Impuestos locales, tasas y precios públicos. Las Ordenanzas fiscales.



## PARTE ESPECÍFICA.

TEMA 1. Introducción al Sistema Operativo: Microsoft Windows 10. El escritorio, la barra de tareas y el menú inicio. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. La impresión de documentos.

TEMA 2. - Procesadores de textos: Microsoft Word 2019. Principales funciones y utilidades. Edición, formato e inserción. Descripción de las principales pestañas en la cinta de opciones. Gestión de las Tablas en el procesador de Texto Word 2019. Plantillas. Combinación de correspondencia. Edición colaborativa: comentarios y control de cambios. Proteger un documento.

TEMA 3. Hojas de cálculo: Microsoft Excel 2019. Principales funciones y utilidades. Conceptos básicos: libros, hojas, celdas. Las barras de herramientas. Fórmulas y funciones. Gráficos. La introducción y gestión de datos.

TEMA 4. Correo Electrónico y Microsoft Outlook 2019. Conceptos elementales y funcionamiento. Las cuentas de correo, configurar cuentas de correo. Componer y enviar correo. Recibir y gestionar correo. La libreta de direcciones. Lista de carpetas. Lista de contactos. Lista de tareas. Calendario.

## BASES ESPECÍFICAS CONDUCTOR DE BOMBEROS DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE EXTINCIÓN DE INCENDIOS, SUBGRUPO C1.

### PRIMERA.- Bases generales.

Las bases generales por las que se regirá la presente convocatoria son las contenidas en la Resolución de 31 de enero de 2025 de la Concejalía Recursos Humanos, Calidad y Patrimonio, por la que se establecen bases reguladoras para la cobertura en propiedad de plazas de funcionario, mediante el sistema de oposición, turno libre y discapacidad (BOC núm. 25, de 6 de febrero de 2025)

### SEGUNDA. - SISTEMA DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección será el de oposición, turno libre.

### TERCERA. - TITULACIÓN EXIGIDA Y REQUISITOS ESPECIALES.

- Estar en posesión del título de bachiller o de Técnico obtenido de acuerdo con la legislación vigente. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

- Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B, C, B+E, C+E y D. Este requisito deberá acreditarse en el momento de presentación de la instancia, adjuntando fotocopia compulsada del carné de conducir.

- No estar incluido en el cuadro de exclusiones físicas que figura en el Anexo I.

Todos los requisitos anteriores deberá reunirlos el aspirante en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.