



ASAMBLEA REGIONAL DE CANTABRIA

BOLETÍN OFICIAL

Año XVII

- IV LEGISLATURA -

20 de mayo de 1998

- Número 153

Página 939

8. INFORMACIÓN.

8.3. RÉGIMEN INTERIOR.

CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN, POR OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA TÉCNICO DE MANTENIMIENTO, GRUPO B, DE LA ASAMBLEA REGIONAL DE CANTABRIA

Acuerdo de la Mesa-Comisión de Gobierno.

PRESIDENCIA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 93.1 del Reglamento de la Cámara, se ordena la publicación en el "Boletín Oficial de la Asamblea Regional de Cantabria" de las Bases que regirán la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión, por oposición, de una plaza Técnico de Mantenimiento, Grupo B, de la Asamblea Regional de Cantabria, aprobadas por la Mesa-Comisión de Gobierno en su sesión del día 12 de mayo de 1998.

Lo que se publica para general conocimiento.

Sede de la Asamblea, Santander, 13 de mayo de 1998

El Presidente de la Asamblea Regional de Cantabria,

Fdo.: Adolfo Pajares Compostizo

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN, POR OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA TÉCNICO DE MANTENIMIENTO, GRUPO B, DE LA ASAMBLEA REGIONAL DE CANTABRIA.

B A S E S

BASE 1ª. Normas generales:

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la

provisión, por oposición, de una plaza de Técnico de Mantenimiento, Grupo B, vacante en la plantilla de funcionarios de la Asamblea Regional de Cantabria.

1.2. El nombramiento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 22 del Estatuto de Personal de la Asamblea Regional de Cantabria, conferirá a los designados el carácter de funcionario en prácticas, debiendo superar como requisito previo al acceso a la condición de funcionario de carrera, un período de prácticas de tres meses. Cesarán por las causas que legalmente procedan y, en su caso, por decisión motivada de la Mesa de la Asamblea, siempre que no hubiere transcurrido el período de tres meses a que se ha hecho referencia anteriormente.

1.3. Los aspirantes que resulten designados en virtud de la presente convocatoria, ejercerán las funciones y tendrán los derechos establecidos para los funcionarios en prácticas, y, en concreto, las funciones propias que se correspondan con las condiciones técnicas de la plaza singular a que se refiere.

La prestación de servicios se realizará en régimen de dedicación III.

1.6. La plaza estará dotada de las retribuciones que corresponden al Grupo B de la actual clasificación de puestos de trabajo del personal de la Asamblea Regional de Cantabria.

BASE 2ª. Condiciones que han de reunir los aspirantes:

2.1 Para tomar parte en la oposición será necesario, en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes, reunir los siguientes requisitos:

a) Ser de nacionalidad española.

b) Tener 18 años cumplidos el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

c) No hallarse inhabilitado ni suspendido para el

ejercicio de las funciones públicas y no haber sido separado del servicio de la Administración Pública.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que signifique incapacidad o menoscabo para el desempeño de las correspondientes funciones de la plaza.

e) Hallarse en posesión del título de Ingeniero Técnico o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias.

2.2. Las anteriores condiciones deberán ser acreditadas en el plazo y fecha previstos en la Base novena de esta convocatoria y su cumplimiento se entenderá referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

BASE 3ª. Solicitudes y pago de derechos:

3.1. Quienes deseen tomar parte en la oposición deberán presentar la correspondiente solicitud, en forma de instancia, según modelo oficial que figura en el anexo I de la presente convocatoria, en la que harán constar los siguientes extremos:

a) Nombre, apellidos, edad, número del documento nacional de identidad, domicilio y teléfono; manifestando mediante declaración jurada o promesa que reúne todas y cada una de las condiciones establecidas en la Base 2ª de la presente convocatoria.

b) Manifestación de participar o no en el cuarto ejercicio (voluntario).

3.2. Las instancias se dirigirán al Excmo. Sr. Presidente de la Asamblea Regional de Cantabria y se presentarán en el Registro General de la Cámara (calle Alta, 31-33, de Santander) en días hábiles y en horas comprendidas entre las 9:00 y las 14:00, en un plazo que expirará a los veinte días naturales de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el "Boletín Oficial de Cantabria".

3.3. La presente convocatoria se publicará íntegramente en el "Boletín Oficial de la Asamblea Regional de Cantabria".

3.4. Los derechos de examen serán de tres mil pesetas y se ingresarán en la cuenta corriente núm. 42.551 abierta en la Agencia número 2 del Banco Santander, calle Hernán Cortés, nº 65, de Santander, a nombre de Asamblea Regional de Cantabria.

3.5. A la solicitud se acompañará resguardo acreditativo del ingreso o transferencia, cuya falta determinará la exclusión del aspirante.

BASE 4ª. Admisión de aspirantes:

4.1. Terminado el plazo de presentación de instan-

cias, el Presidente de la Asamblea Regional de Cantabria aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se hará pública en el Boletín Oficial de la Asamblea y en el tablón de anuncios de la misma.

4.2. Los interesados podrán interponer, en el plazo de diez días hábiles a partir del siguiente de su publicación en dicho

Boletín Oficial de la Asamblea Regional de Cantabria, las reclamaciones que consideren oportunas contra la lista provisional citada.

4.3. Transcurrido el plazo para reclamaciones y una vez resueltas éstas, el Presidente de la Asamblea Regional aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Asamblea Regional y se expondrá en el citado tablón de anuncios de la misma.

BASE 5ª. Composición, constitución y actuación del Tribunal Calificador:

5.1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 del Estatuto de Personal de la Asamblea Regional de Cantabria, el Tribunal que juzgará la oposición será designado por la Mesa-Comisión de Gobierno de la Cámara, estará compuesto de la siguiente forma:

Presidente:

- El Presidente de la Asamblea Regional de Cantabria o el miembro de la Mesa de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Dos miembros de la Mesa de la Asamblea Regional de Cantabria.

- El Letrado Secretario General.

- El Letrado Director de Gobierno Interior.

- Un funcionario en activo de otras Administraciones Públicas o Parlamentos, que tenga la titulación mínima exigida para tomar parte en esta convocatoria y desempeñe funciones similares a las de la plaza convocada.

- Vocal designado por la Junta de Personal, con voz y voto.

Secretario:

Un funcionario de la Asamblea Regional de Cantabria que actuará únicamente con voz, a propuesta del Letrado Secretario General.

El Tribunal quedará constituido además, por los suplentes respectivos que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse.

El vocal designado por la Junta de Personal, así como su suplente, habrá de contar, al menos, con la titulación académica requerida para tomar parte en esta convocatoria. La designación deberá realizarse en el plazo de quince días naturales siguientes a la publicación de estas bases en el "Boletín Oficial de la Asamblea Regional de Cantabria".

Para la evaluación de determinadas pruebas el Tribunal podrá recabar el asesoramiento de personas con especial conocimiento de las materias que sean objeto de calificación.

5.2. La composición del Tribunal, así como sus respectivos suplentes, una vez hayan sido designados sus miembros por la Mesa-Comisión de Gobierno de la Cámara, se hará pública en el "Boletín Oficial de la Asamblea Regional de Cantabria".

5.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Mesa de la Asamblea, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

5.4. El Tribunal Calificador deberá constituirse con la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros y sus actuaciones exigirán también la asistencia de la mayoría absoluta de los mismos. Sus resoluciones se adoptarán por mayoría de votos.

5.5. En la puntuación de los temas y del ejercicio de la oposición el Tribunal procederá, si no existe unanimidad, a calcular la media aritmética de las calificaciones parciales de cada miembro, la cual constituirá la nota resultante.

5.6. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación y aplicación de las bases de esta convocatoria, así como lo que debe hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal.

BASE 6ª. Comienzo, desarrollo y calificación de la oposición:

6.1. Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar antes de que transcurran tres meses desde que finalice el plazo señalado, en la Base 3.2, para la presentación de instancias.

6.2. El Tribunal fijará el día y la hora de comienzo del primer ejercicio, que se hará público, con al menos quince días de antelación, en el "Boletín Oficial de la Asamblea Regional de Cantabria".

6.3. El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente a partir del designado mediante sorteo por el Tribunal y se publicará en el "Boletín Oficial de la Asamblea Regional de Cantabria" al mismo tiempo que el acuerdo a que se refiere el

apartado anterior.

6.4. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, mediante publicación en el Tablón de Anuncios de la Asamblea Regional de Cantabria.

6.5. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

6.6. En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal para que acrediten su personalidad.

BASE 7ª. Desarrollo de los ejercicios.

7.1. La oposición, en la que se valorarán los conocimientos de los aspirantes a las plazas, consistirá en la realización de los ejercicios que a continuación se indican:

A) Primer Ejercicio: Eliminatorio. Consistirá en la exposición por escrito durante un plazo máximo de cuatro horas, de cuatro temas extraídos al azar de entre los correspondientes al cuestionario del Anexo II de la presente convocatoria.

El ejercicio deberá ser leído en sesión pública ante el Tribunal por el aspirante. En este ejercicio se apreciará, fundamentalmente, la capacidad y formación general, la precisión y rigor en la exposición y la claridad de ideas.

Finalizada la exposición, los miembros del Tribunal podrán dialogar con el opositor sobre cuestiones relacionadas con los temas desarrollados, en un tiempo máximo de diez minutos.

B) Segundo Ejercicio: Eliminatorio. Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de tres horas, de dos temas, extraídos al azar de entre los correspondientes al cuestionario del Anexo III de la presente convocatoria.

La lectura de este ejercicio se realizará en la manera y condiciones establecidas para la lectura del primero.

C) Tercer Ejercicio: consistirá en la realización durante un plazo máximo de 3 horas de los supuestos prácticos propuestos por el Tribunal entre los temas del Anexo II.

El ejercicio será resumido oralmente en sesión pública ante el Tribunal, quien podrá dialogar con el aspirante sobre extremos relacionados en su ejercicio durante un período máximo de quince minutos. En esta prueba se valorará el rigor analítico, la sistemática y la claridad de ideas en orden a la elaboración de una solución razonada. Asimismo se podrá establecer un coloquio entre los miembros del Tribunal y el opositor

sobre temas técnicos en general y experiencias del opositor en particular.

En cualquier caso, el Tribunal facilitará el material y las instalaciones necesarias.

D) Cuarto ejercicio. Voluntario. Como mérito suplementario podrá realizarse el examen voluntario de inglés que consistirá en un ejercicio de comprensión de inglés técnico, realizando una síntesis por escrito y en español de un texto propuesto por el Tribunal y de la respuesta a preguntas sobre su contenido en el plazo máximo de hora y media.

Para la práctica de este ejercicio los aspirantes no podrán consultar diccionarios o glosarios. Los textos en inglés técnico utilizados por el Tribunal se referirán a temas del anexo II de la convocatoria. Para su verificación el Tribunal podrá ser asistido por asesores especialistas designados por el mismo.

Este ejercicio deberá ser leído en sesión pública ante el Tribunal por el aspirante.

Finalizada la exposición, los miembros del Tribunal podrán dialogar con el opositor sobre cuestiones relacionadas con el ejercicio desarrollado, en un tiempo máximo de diez minutos.

7.2. El acto de lectura de los ejercicios podrá tener lugar, si el Tribunal así lo decide, inmediatamente después de la realización de la prueba de que se trate. En otro caso se indicará el día y hora en que tendrá lugar mediante comunicación en el Tablón de anuncios de la Asamblea. El acto de lectura tendrá carácter público.

7.3. Los ejercicios de la oposición se calificarán de acuerdo con las siguientes normas:

a) El primer ejercicio, eliminatorio, será calificado por el Tribunal de 0 a 20 puntos, siendo necesario un mínimo de 10 puntos para aprobarlo.

b) El segundo ejercicio, eliminatorio, será calificado de 0 a 20 puntos, siendo necesario un mínimo de 10 puntos para aprobarlo.

c) El tercer ejercicio, eliminatorio, se calificará de 0 a 30 puntos y para superarlo será necesario obtener como mínimo 15 puntos.

d) El cuarto ejercicio, voluntario, será calificado de 0 a 10 puntos y será preciso obtener un mínimo de 4 puntos para tener derecho a calificación.

e) Cada miembro del Tribunal hará constar en acta la calificación que concede a cada opositor en todos y cada uno de los ejercicios.

f) En cada uno de los ejercicios el resultado se obtendrá por la media aritmética de los puntos conce-

dados a cada opositor. El cociente resultante constituirá la calificación.

g) El Tribunal no podrá proponer el nombramiento de un número de aspirantes superior a la plaza convocada. Su propuesta de nombramiento deberá hacerse en favor del opositor que ha obtenido la mayor puntuación, sin que la superación de todos o alguno de los ejercicios por el resto de los aspirantes determine para ellos derecho alguno en la presente o en ulteriores convocatorias.

7.4. Una vez que resulte calificado cada ejercicio, su resultado se hará público en el Tablón de Anuncios de la Asamblea Regional de Cantabria.

BASE 8ª. Propuesta del tribunal y nombramiento.

8.1. Calificados los ejercicios el Tribunal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 del Estatuto del Personal de la Asamblea Regional de Cantabria, elevará a la Mesa-Comisión de Gobierno de la Cámara propuesta unipersonal de nombramiento en favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación y ordenará su publicación en el "Boletín Oficial de la Asamblea Regional de Cantabria".

8.2. En caso de empate entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo dirimirá, a efectos de propuesta, con sujeción a los siguientes criterios que se tendrán en cuenta sucesivamente, en su caso, hasta que el empate o empates queden dirimidos:

a) Mayor puntuación en el tercer ejercicio.

b) Mayor puntuación en el primer ejercicio.

c) Mayor puntuación en el segundo ejercicio.

d) Mayor puntuación en el cuarto ejercicio.

8.3. El aspirante propuesto por el Tribunal será nombrado por la Mesa-Comisión de Gobierno de la Cámara funcionario en prácticas, debiendo superar como requisito previo al acceso a la condición de funcionario de carrera, un período de prácticas de tres meses. Durante el mismo, el funcionario en prácticas vendrá obligado a la realización de los cursos de formación y las prácticas que se establezcan por la Administración parlamentaria. Dicho nombramiento de funcionario en prácticas se publicará en el "Boletín Oficial de la Asamblea Regional de Cantabria".

8.4. Durante el período de provisionalidad, el funcionario en prácticas tendrá la plenitud de derechos, deberes y responsabilidades inherentes a la condición de funcionario de carrera en activo, si bien podrá ser cesado en la relación de servicios por decisión motivada de la Mesa-Comisión de Gobierno de la Cámara, siempre que no hubiere transcurrido en su totalidad el período de tres meses establecido como en prácticas.

8.5. Concluida la etapa de provisionalidad, la Presidencia de la Asamblea procederá al nombramiento definitivo del funcionario. Dicho nombramiento será publicado en el "Boletín Oficial de la Asamblea Regional de Cantabria".

8.6. El funcionario adquirirá la plena condición de tal por el cumplimiento sucesivo de los requisitos contemplados en el artículo 26 del Estatuto del Personal de la Asamblea Regional de Cantabria.

BASE 9ª. Presentación de documentos y toma de posesión.

9.1. El aspirante propuesto deberá presentar en el Registro General de la Cámara, en el plazo de quince días naturales desde la publicación en el "Boletín Oficial de la Asamblea Regional de Cantabria", de la propuesta de nombramiento provisional realizada por el Tribunal, la siguiente documentación:

a) Certificación del acta de nacimiento expedida por el Registro Civil o fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

b) Copia autenticada o fotocopia compulsada del título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición y, en ambos casos, certificación académica de los estudios realizados.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio activo de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

d) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

9.2. Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, al que hace referencia el apartado 1 de esta Base; debiendo presentar certificación del organismo público del que dependa, acreditando su condición.

9.3. Una vez publicado en el "Boletín Oficial de la Asamblea Regional de Cantabria" el nombramiento como funcionario en prácticas, el aspirante dispondrá de un plazo de quince días naturales para la correspondiente toma de posesión.

9.4. Quien dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentase la documentación, no podrá tomar posesión como funcionario en prácticas, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En este caso se formulará nueva propuesta de nombramiento por el Tribunal en favor de quien, habiendo superado los ejercicios de la oposición,

hubiese obtenido de conjunto la siguiente mayor puntuación.

BASE 10. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

D./Dª. ..., (nombre y apellidos), de ... años de edad, con documento nacional de identidad número ..., con domicilio, a efectos de notificaciones, en Santander (código postal ...), calle ..., número ..., teléfono ...,

EXPONE:

1º.- Que ha tenido conocimiento del Acuerdo de la Mesa-Comisión de Gobierno de la Asamblea Regional de Cantabria del día ... de ... de 199..., por el que se convoca oposición para proveer una plaza de Técnico de Mantenimiento (anunciado en el "Boletín Oficial de Cantabria" número ..., correspondiente al día ... de ... de 199... y publicado íntegramente en el "Boletín Oficial de la Asamblea Regional de Cantabria" número ..., de fecha ...) y deseando tomar parte en la misma, declara bajo juramento o promesa que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 2ª de la convocatoria, en el momento en que expira el plazo señalado para la presentación de solicitudes.

2º.- Que acompaña recibo acreditativo de haber abonado la cantidad de tres mil pesetas en concepto de derechos de examen.

3º.- Que el solicitante manifiesta que ... desea participar en la realización del cuarto ejercicio, voluntario. (Escribese SI o NO sobre la línea de puntos. En el supuesto de dejarla en blanco se entenderá que no desea someterse a la prueba).

En virtud de lo expuesto, a V.E.,

SOLICITA: Ser admitido a la oposición para proveer una plaza de Técnico de Mantenimiento de la Asamblea Regional de Cantabria.

Santander, ... de ... de 199...

(firma)

EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA REGIONAL DE CANTABRIA.

ANEXO II

1. Microinformática. Sistemas físicos. Características. Paquetes integrados.
2. Programación. Sistemas operativos. Evolución y clases. Herramientas de desarrollo.
3. Comunicaciones. Teletratamiento. Redes. Telemática.
4. Bases de datos. Modelos. Integridad y seguridad. Administración de bases de datos.
5. Redes de área local. Conceptos. Características. Funcionalidad.
6. Planificación de una instalación ofimática. Factores a considerar. Programas a instalar.
7. Sistemas operativos monousuario vs. sistemas operativos multiusuario. Evolución histórica. Situación actual. Ventajas e inconvenientes de cada solución. Armonización de soluciones.
8. El proyecto informático. Naturaleza y volumen de los datos a tratar. Dimensionamiento de medios. Especificaciones técnicas. Fases de ejecución. Documentación.
9. Sistema operativo Microsoft Windows NT Server. Características. Diferencias con Windows 95. Dominio. Grupos globales y locales.
10. Internet. Concepto y características. La World Wide Web. El protocolo TCP/IP. Dominio de Internet. El correo electrónico. Intranet, definición y características.
11. Bombas de circulación de agua. Concepto. Clases. Funciones. Principales operaciones de mantenimiento.
12. Climatizadores y grupos frigoríficos. Clases. Funciones. Operaciones básicas de mantenimiento. Sondas de temperatura. Posibles elementos sensibles para este tipo de sonda.
13. Fan-coils, colectores y unidades de extracción. Concepto. Clases. Funciones. Normas para su mantenimiento.
14. Tuberías. Diferentes tipos. Ensamblaje y soldaduras.
15. Valvulería y accesorios. Concepto y clases.
16. Aljibe almacenador de agua. Sus funciones. Equipo dosificador. Características y funciones.
17. Equipos de presión de agua. Sus características y funciones.
18. Redes eléctricas de baja y alta tensión. Concepto y funciones. Cuadros eléctricos: sus funciones principales. Reglamento de alta y baja tensión.
19. Interruptores automáticos y manuales. Clases y funciones que cumplen. Fusibles y relés de protección. Funciones.
20. Purgas de aire en tubería. Función que cumplen y situación adecuada. Vacíaos. Situación y funciones más importantes.
21. Válvulas. Clases y características más importantes. Válvulas para circuito de agua y para corte.
22. Componentes básicos de un equipo de incendios. Enumeración. Detector iónico de humos: Concepto y superficie máxima que cubre.
23. Fuentes secundarias de alimentación: funciones y autonomía en caso de alarma.
24. Extintores y clases. Tipos a emplear en fuego de papeles, en local con alta densidad de aparatos eléctricos. Extintores móviles. Operaciones de mantenimiento y periodicidad.
25. Detectores. Periodicidad de la prueba de funcionamiento y forma de realizarla.
26. Mantenimiento de la boca de incendios exterior. Tiempo máximo que debe transcurrir entre dos verificaciones.
27. Sistemas de regulación. Rango de potencial de salida normalizada para la actuación de servomotores.
28. Ahorro energético. Valores a que se ha de ajustar la zona de banda muerta de un elemento de regulación para la obtención de un ahorro energético óptimo.
29. Seguridad e Higiene en el trabajo. Normativa. Ley de prevención de riesgos laborales. Evaluación de riesgos laborales. Niveles de sonoridad. Niveles máximos recomendables en despachos, oficinas, gabinetes, sala de conferencias y sala de máquinas.
30. Ideas básicas sobre sonido: Ondas, velocidad de propagación, frecuencia, longitud de onda. Reflexión y difracción. Cualidades del sonido: intensidad, tono y timbre.
31. Acústica: Concepto y magnitudes acústicas. Unidades: el decibelio. El vúmetro y el picómetro. Distorsión: concepto y medida. Ruido: concepto y medida. Eco: reverberación y resonancia.
32. Audición: Fisiología de la audición. Curvas isofónicas. El fonio. El sonio. Audición biaural.
33. La voz humana. Características en intensidad

y frecuencia de los sonidos emitidos.

34. Micrófonos. Presión y gradiente de presión. Directividad: Clasificación de los micrófonos. Efecto Larsen. Tipos de micrófonos y aplicación según los casos. Principios de funcionamiento de un altavoz. Tipos y características.

35. Fundamentos de la grabación magnética. Polarización. Ecuación. Magnetófonos: diagrama de bloques. La cinta magnética: soporte y capa magnética. Nuevos sistemas de grabación.

36. Óptica. Reflexión y refracción. Absorción. Lentes. Formación de imágenes. Distancia focal. Luminosidad y números F. Números T. Círculos de confusión. Profundidad de campo y profundidad de foco.

37. Distancia hiperfocal. Filtros ópticos. Objetivos. Clases de objetivos: focal fija y focal variable (zoom). Ángulo de visión y longitud focal.

38. Colorimetría. Naturaleza de la luz. Características del color. Conceptos fotométricos. Unidades. Temperatura de color. Fotómetros y termocolorímetros.

39. Televisión. Análisis y síntesis de la imagen de televisión. Generalidades del sistema PAL. La Señal de TV en color. Monitorado de la imagen. Señales de barras de color.

40. Operación y elementos de la cámara. Tipos de cámara. Mandos operativos de la cámara. Movimientos de la cámara. Diversos planos de encuadre. Composición del plano. Profundidad, enfoque y perspectiva.

41. Cámara de TV en color. Configuración de la cadena de cámara. Diagrama de bloques. Sistemas ópticos de cámaras. Divisor de haz luminoso.

42. Antenas colectivas: tipos de antenas, características, amplificadores de señal, elementos de mezcla y distribución. Cálculo de antenas colectivas. Recepción de TV vía satélite.

43. Ajuste de cámara: Ganancia, niveles, convergencia. Corrección de Gamma. Corrección de detalle (DTL). Balance de blancos. Balance de negros.

44. Grabación magnética: fundamentos de la grabación magnética. Grabación magnética de la señal de video. Magnetoscopios: Generalidades y diagrama de bloques de un magnetoscopio.

45. Producción en vídeo: Equipamiento necesario. Cámaras, VTR, monitores, etc... Diversos sistemas de producción.

46. Edición electrónica: Concepto. Edición por

inserción y edición por ensamblaje.

47. Iluminación. Fundamentos de la iluminación. Luz llave o principal. Luz de relleno. Contraluz. Luz de ambiente. Tipos de lámparas y clases de luces.

48. Redes telefónicas: repartidores, conectores, rosetas. Programación de sistemas a nivel de usuarios: desvíos, mensajería, mensajería vocal. Programación de equipos a nivel de usuario: terminales, fax, modem. Diagnostico de averías. Conocimiento de sistemas de cableado estructurado.

49. Edificio de la Asamblea Regional de Cantabria: Conocimientos del edificio de la Asamblea Regional de Cantabria, historia del edificio, estilo, época, métodos constructivos. Obras en edificios, nuevas canalizaciones, instalaciones. Su tratamiento más adecuado.

50. Enfermedades de la piedra. Agresiones de agentes medioambientales. Fisuras y Grietas, primeras precauciones. Movimientos de cimientos. Descomposición de muros. Empuje de arcos y bóvedas. Empuje de cubiertas y forjados. Empujes de tierras y descargas eléctricas. Tratamiento y restauración de partes dañadas. Sustitución de elementos. Uso de nuevos materiales en la restauración de la piedra, resina cementos. Tratamiento y conservación de la madera. Reconocimientos periódicos del estado de conservación. Tratamiento y plaguicidas contra agentes silófagos hongos.

ANEXO III

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.

2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. El refrendo.

3. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. Elaboración de las leyes. Los Tratados Internacionales.

4. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno.

5. El poder judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La organización judicial española.

6. Las Comunidades Europeas. Antecedentes y objetivos. El Tratado de Roma. Los Tratados de modificación.

7. El Parlamento Europeo. Naturaleza. Composi-

ción. Organización. Funciones.

8. El Estatuto de Autonomía de Cantabria. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria. La Asamblea Regional.

9. El Reglamento de la Asamblea Regional de Cantabria. Elaboración, contenido, reforma e interpretación.

10. El estatuto de los diputados. Derechos, prerrogativas y deberes. Adquisición, suspensión y pérdida de la condición de diputado.

11. Los Grupos Parlamentarios. La Mesa de la Asamblea. La Junta de Portavoces. Las Comisiones. El Pleno. La Diputación Permanente.

12. Procedimientos legislativos.

13. Funciones de impulso y control.

14. El sistema electoral para las elecciones a la Asamblea Regional de Cantabria. La organización de las elecciones. Administración electoral.

15. El proceso electoral. Convocatoria de elecciones. Candidaturas. Campaña. Propaganda electoral. Mesas electorales. Votación. Escrutinio. Proclamación de electos.

16. Fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución. Leyes orgánicas y ordinarias. Disposiciones normativas con fuerza de ley. El Reglamento. Concepto: Naturaleza y clases. Límites de potestad reglamentaria. Autonomía y sistemas de fuentes.

17. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

18. La invalidez de los actos administrativos. Clases de vicios y sus efectos. Convalidación y conversión. Irregularidades no invalidantes.

19. El procedimiento administrativo. Concepto y clases. Principios. Su regulación en el Derecho Positivo.

20. Los recursos administrativos: concepto y clases. Las reclamaciones económico-administrativas. Las reclamaciones previas a las vías judicial, civil y laboral.

21. La jurisdicción contencioso-administrativa. Su organización. Las partes. Actos impugnables. Idea general del proceso.

22. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. La responsabilidad civil y penal de los funcionarios públicos.

23. Los contratos administrativos: concepto y clases. Estudio de los elementos. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos administrativos.

24. El personal al servicio de la Asamblea Regional de Cantabria. El Estatuto de personal, de 10 de junio de 1991. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen retributivo e indemnizatorio. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

25. El presupuesto: Concepto y clases. Ciclo presupuestario. Presupuesto por programas: Concepto y objetivos. Programación, presupuestación y control. El presupuesto en base cero.

26. Los Presupuestos de la Diputación Regional de Cantabria. Regulación en la Ley de Finanzas. El Presupuesto de la Asamblea Regional de Cantabria.

27. El control interno de la gestión financiera en la Asamblea Regional de Cantabria. La Intervención de la Asamblea Regional de Cantabria. Fiscalización previa del reconocimiento de derechos y obligaciones del pago. Intervención de la inversión. El control financiero. El control de eficacia.



BOLETIN OFICIAL DE LA ASAMBLEA REGIONAL DE CANTABRIA

Edición y suscripciones: Servicio de Publicaciones. Asamblea Regional de Cantabria. C/ Alta, 31-33
39008 - SANTANDER. Suscripción anual: 5.500 ptas. (I.V.A. incluido). Depósito Legal: SA-7-1983

Dirección en Internet: [HTTP://WWW.ASAMBLEA-CANTABRIA.ES](http://WWW.ASAMBLEA-CANTABRIA.ES)