

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas, ni haber sido condenado por sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que incapacite para la prestación del servicio. Este certificado deberá ser expedido por el facultativo de medicina de familia y comunitaria de la Seguridad Social que corresponda al interesado o, caso de que éste no estuviera acogido a cualquier Régimen del Sistema de Seguridad Social, por los facultativos del Servicio Cántabro de Salud.

13.2.- Quienes dentro del plazo indicado no presenten la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

13.3.- Los aspirantes aprobados que ya tuvieran la condición de funcionarios de carrera de cualesquiera de las Administraciones Públicas, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su nombramiento, debiendo de presentar únicamente la siguiente documentación:

a) Declaración de la condición de funcionario de carrera de cualesquiera de las Administraciones Públicas.

b) Certificación del organismo competente de la Administración Pública de la que dependa, acreditativa de la condición del interesado y demás circunstancias que obren en el expediente personal.

14.- Entrada en vigor e impugnaciones.

14.1.- La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de Cantabria».

14.2.- Contra la presente Orden podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación.

Santander, 15 de julio de 2008.—El consejero de Presidencia y Justicia (por delegación, Resolución de 20 de junio de 2008), la directora general de Función Pública, Marina Lombó Gutiérrez.

ANEXO

PROGRAMA DE MATERIAS PARA EL ACCESO A LA AGRUPACIÓN PROFESIONAL DE SUBALTERNOS

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Las garantías de los derechos fundamentales y las libertades públicas. La suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2.- Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración en la Constitución. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 3.- La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución y Estatutos de Autonomía. La Administración Local: Provincias, municipios y otras entidades locales.

Tema 4.- La Comunidad Autónoma de Cantabria: Geografía y cultura.

Tema 5.- El Estatuto de Autonomía para Cantabria. La etapa preautonómica en Cantabria. Aprobación y promulgación del Estatuto de Autonomía para Cantabria. Las sucesivas reformas del Estatuto.

Tema 6.- El Estatuto de Autonomía para Cantabria: Las instituciones de autogobierno. El Parlamento. El presidente. El Gobierno y la Administración. Las competencias de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Tema 7.- Los órganos de gobierno y administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria: Estructura administrativa y régimen jurídico.

Tema 8.- Las Consejerías del Gobierno de Cantabria: Órganos principales, centros dependientes y su ubicación física. Entidades adscritas o dependientes de las Consejerías y su ubicación física.

Tema 9.- La organización administrativa española. Dependencias de la Administración estatal en Cantabria. Relación, principales funciones y ubicación física. La organización judicial española. Los órganos judiciales en la Comunidad Autónoma de Cantabria: Enumeración, principales cometidos y ubicación física.

Tema 10.- El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia y efectividad del acto administrativo. Los recursos administrativos: concepto y clases.

Tema 11.- El procedimiento administrativo: Concepto y clases. El procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento.

Tema 12.- La documentación administrativa. Análisis de los principales documentos: instancia, certificado, anuncio, informe, resolución, comunicación y notificación. Formación de un expediente.

Tema 13.- El personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios. Sistema de retribuciones. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Funciones del Cuerpo General Subalterno.

Tema 14.- La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. La prevención de los riesgos laborales en el ejercicio de las funciones propias del personal perteneciente al Cuerpo General Subalterno.

Tema 15.- La atención al ciudadano. Recepción y telefonía. Vigilancia y control a las personas que accedan a las dependencias del Gobierno regional. Reuniones y actuaciones de comunicación: Preparación de locales y materiales. Normas de protocolo.

Tema 16.- Trabajos con materiales y maquinaria de oficina. Reprografía. Destrucción de documentación. Ensostrado. Etiquetado. Guillotinado. Encuadernación. Grapado. Taladrado. Tipos de papel.

Tema 17.- La notificación de documentos administrativos. Práctica de la notificación. Correspondencia: Tipos de envíos Franqueo. Certificados. Acuses de recibo. Telegramas. Reembolsos. Giros.

Tema 18.- Almacenamiento y movimientos de material. Traslado de carga. La prevención de riesgos laborales en el manejo de cargas.

Tema 19.- Ortografía y aritmética. Nociones elementales.

Tema 20.- Políticas de igualdad de género. Normativa vigente.

08/9982

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

Orden PRE/77/2008, de 15 de julio, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso de personas con discapacidad, mediante el procedimiento de oposición, en la Agrupación Profesional de Subalternos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Convocatoria 2008/24.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 13.2-c) de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública («Boletín Oficial de Cantabria» extraordinario número 4, de 1 de abril de 1993) y demás normas concordantes que sean de aplicación, se convocan pruebas selectivas para el ingreso de personas con discapacidad, mediante el procedimiento de oposición, en la Agrupación Profesional de Subalternos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de conformidad con las siguientes normas:

1.- Plazas convocadas.

1.1. Se convoca en convocatoria independiente para personas con discapacidad para su cobertura por funcio-

narios de carrera de nuevo ingreso un total de una (1) plaza perteneciente la Agrupación Profesional de Subalternos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2008.

1.2. Todas aquellas plazas que no se cubran por este sistema se incorporarán a las que se recojan en la oferta de empleo público para el año 2009.

2.- Bases.

Las bases comunes a que ha de ajustarse la presente convocatoria son las contenidas en la Orden PRE/53/2008, de 14 de julio, de la Consejería de Presidencia y Justicia, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 139, de 17 de julio de 2008.

3.- Presentación de solicitudes.

3.1.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, presentarán su solicitud en el correspondiente impreso oficial, que será entregado gratuitamente en el Registro General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (calle Peña Herbosa, número 29, 39003 - Santander), en los Registros Auxiliares y en los Registros Delegados, y que se ajustará al modelo normalizado que se publica como anexo I a la Orden reguladora de las bases comunes. También se podrá tener acceso al citado impreso a través de la página web del Gobierno de Cantabria «www.gobcantabria.es» en el apartado «Oferta Pública de Empleo» o dentro del apartado «OPEC@N».

3.2. Las solicitudes irán dirigidas al excelentísimo señor consejero de Presidencia y Justicia y se presentarán por cualquiera de los medios siguientes:

a) Los interesados podrán presentar solicitudes ante el Registro Telemático de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria a través de la dirección de Internet «www.gobcantabria.es» dentro de su apartado «OPEC@N» en el caso de que posean certificado digital y, si procede el pago de tasa, tengan abierta una cuenta en el «Santander». La presentación de solicitudes por esta vía conllevará el pago telemático de la tasa de derechos de examen, en su caso. En aquellos casos en que se debiese de presentar documentación adicional junto con la solicitud electrónica, deberá ser aportada presencialmente en los lugares previstos en la letra siguiente.

b) Igualmente podrá presentarse en el Registro General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (calle Peña Herbosa, número 29, 39003 - Santander), en los Registros Auxiliares y en los Registros Delegados y en cualesquiera de los lugares y medios señalados en los artículos 38.4 y concordantes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común («Boletín Oficial del Estado» de 27 de noviembre).

3.3.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días naturales contados desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de Cantabria».

3.4.- Los aspirantes deberán indicar en la solicitud el grado de discapacidad que padecen y si solicitan la adaptación de medidas de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas. En tal caso, y a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el candidato adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido. En caso de que la incapacidad no fuese permanente, dicho informe deberá haber sido emitido en un plazo no superior a seis meses a contar desde la fecha de publicación de la presente convocatoria.

3.5.- Quienes soliciten presentarse al proceso selectivo no podrán participar en el que se convoque para el ingreso por sistema general de acceso libre. En el caso de que

concurriese en un mismo aspirante solicitudes para ambos sistemas, prevalecerá su presentación al de personas con discapacidad, salvo declaración expresa en contrario antes de la finalización del plazo de subsanación de defectos a la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en la convocatoria para personas con discapacidad.

4.- Derechos de examen.

4.1.- Los derechos de examen serán de 10,40 euros, y serán objeto de ingreso en cualquier sucursal del «Santander».

4.2.- En la solicitud de participación en esta convocatoria deberá constar que se ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante validación de la entidad financiera en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica, o, en su defecto, sello y firma de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

4.3.- Los derechos de examen tienen la consideración de ingresos de derecho público, y no serán objeto de devolución, salvo que por causas no imputables al interesado no se hubiera prestado o realizado la inscripción en la presente convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Cantabria 9/1992, de 18 de diciembre, de Tasas y Precios Públicos («Boletín Oficial de Cantabria» edición especial número 29, de 30 de diciembre).

5.- Titulación.

5.1.- Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria expedido por el Estado Español o debidamente homologado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

5.2.- Tener reconocida la condición legal de discapacidad de grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, siempre que sea compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

5.3.- Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

6.- Admisión de aspirantes.

6.1.- Concluido el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el «Boletín Oficial de Cantabria» Resolución del consejero de Presidencia y Justicia aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y, en su caso, excluidos, debiendo especificarse en éste último supuesto la causa o causas de exclusión, así como el plazo de subsanación, si procede. Dicha relación se podrá consultar en la dirección de Internet del Gobierno de Cantabria: <http://www.gobcantabria.es>.

6.2.- En el plazo máximo de un mes, a contar desde la finalización del plazo para alegaciones, se publicará en el «Boletín Oficial de Cantabria» y se podrá consultar en la dirección de Internet del Gobierno de Cantabria: <http://www.gobcantabria.es>, Resolución del consejero de Presidencia y Justicia aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y contra la cual podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno de conformidad con lo prevenido en la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC número 242, de 18 de diciembre de 2002).

6.3.- Si en la fecha de celebración de las pruebas no se hubiera resuelto el recurso formulado, los aspirantes afectados podrán realizar el examen, si bien éste no tendrá validez en el caso de ser desestimado el mencionado recurso.

6.4.- 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 se convoca mediante la presente Orden. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la norma decimocuarta de esta convocatoria, debe de 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 en este procedimiento.

7.- Condiciones de adaptación.

7.1.- En el caso de que el aspirante manifestase en su solicitud la necesidad de alguna adaptación material o temporal, la Dirección General de Función Pública, sin perjuicio de lo señalado en el punto 3.4, podrá solicitar la emisión de un informe técnico emitido por el órgano competente de la Consejería de Empleo y Bienestar Social en el que se exprese el grado y características de la discapacidad padecida y las medidas concretas de adaptación necesarias, en función de las características específicas de las pruebas de la oposición y el tiempo establecido para su desarrollo. Dicho informe podrá ser supervisado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Dirección General de Función Pública para proteger la salud del trabajador, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

7.2.- El Tribunal adoptará para los aspirantes que lo soliciten las medidas de adaptación que estime adecuadas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los mismos gocen de similares condiciones para la realización de las pruebas que el resto de los aspirantes. Para ello tendrá en cuenta el o los informes técnicos emitidos por el órgano competente de la Consejería de Empleo y Bienestar Social, y la compatibilidad de las medidas de adaptación propuestas con las características técnicas de las pruebas selectivas a realizar. Cuando se requiera adaptación de tiempo el Tribunal resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación conforme a lo establecido en el Baremo aprobado por Orden del Ministerio de Presidencia 1.822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

8.- Proceso selectivo.

8.1.- El procedimiento selectivo para la cobertura de las plazas convocadas será el de oposición, cuya realización se ajustará a las siguientes particularidades:

a) La oposición será realizada por todos los aspirantes.
b) El ejercicio voluntario y de mérito podrá ser realizado por los aspirantes incluidos en la relación definitiva de aprobados, siempre que hayan indicado en el modelo de solicitud de participación tal circunstancia, señalándose expresamente en la misma el idioma, inglés o francés, por el que se opte en su caso.

c) La elección de vacantes por los aspirantes se efectuará por el orden definitivo de puntuación, una vez sumadas las puntuaciones obtenidas en la oposición y, en su caso, la obtenida en el ejercicio voluntario y de mérito.

8.2.- Oposición.

8.2.1.- La oposición consta de dos ejercicios, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

8.2.2.- Primer ejercicio. Eliminatorio:

8.2.2.1.- El primer ejercicio consistirá en responder por escrito a un cuestionario de cien preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, sobre los contenidos del programa de materias recogido como anexo a la presente convocatoria.

8.2.2.2.- El tiempo para la realización de esta prueba será de setenta y cinco minutos.

8.2.2.3.- La puntuación que se otorgará a cada respuesta correcta será de 0,1 puntos, restándose de la puntuación total así obtenida, 0,05 puntos por cada respuesta incorrecta. Las respuestas en blanco y aquellas que contengan más de una alternativa no se valorarán.

La puntuación máxima posible a obtener en este ejercicio será de 10 puntos.

8.2.2.4.- Para superar el primer ejercicio será necesario que la puntuación total obtenida conforme a los criterios señalados en el párrafo anterior, alcance 6 puntos.

8.2.3.- Segundo ejercicio. Eliminatorio:

8.2.3.1.- Consistirá en resolver por escrito, en el espacio dejado al efecto, a un cuestionario; o en uno o varios supuestos teórico-prácticos según determine el Tribunal, sobre el contenido del programa que figura como anexo a la presente convocatoria, y que estará relacionado con las funciones desarrolladas por la Agrupación Profesional de Subalternos dentro de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

8.2.3.2.- El tiempo para la realización de esta prueba será el que determine el Tribunal en función de la naturaleza de la misma, no pudiendo exceder de 40 minutos.

8.2.3.3.- Este ejercicio podrá ser leído ante el Tribunal en sesión pública por el aspirante cuando la naturaleza del mismo lo haga posible, apreciándose fundamentalmente la capacidad y formación general, la precisión y rigor en la exposición y la claridad de ideas.

8.2.3.4.- Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario 5 para su superación.

8.3.- Ejercicio voluntario y de mérito.

8.3.1.- Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, podrán optar por la realización de un ejercicio para acreditar el conocimiento y comprensión del idioma inglés o francés, según la opción que, en su caso, hayan realizado los aspirantes en su solicitud de participación.

8.3.2.- Esta prueba consistirá en la realización de una traducción escrita directa y otra inversa, sin diccionario, de dos textos propuestos por el Tribunal, durante cuarenta y cinco minutos.

8.3.3.- La calificación de esta prueba será de cero a tres puntos, si bien será necesario obtener 1,5 puntos para superarla. La puntuación obtenida en este ejercicio, siempre que haya sido igual o superior a 1,5 puntos, se sumará a la obtenida en el proceso selectivo a fin de determinar el orden de prelación en la elección de destino.

9.- Sistema de calificación.

9.1.- Finalizado el proceso selectivo se ordenará por las puntuaciones obtenidas, de mayor a menor, a los aspirantes que hubieran superado todos los ejercicios obligatorios mediante la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de ellos, declarando el Tribunal definitivamente aprobados a un número de aspirantes igual al de plazas convocadas.

9.2.- El Tribunal no podrá aprobar un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

9.3.- La relación de aspirantes seleccionados se hará pública por el Tribunal, exponiéndola en su sede, sita en la calle Peña Herbosa, 29, señalándose en aquella la fecha y lugar de realización del ejercicio voluntario y de mérito.

9.4.- La puntuación obtenida en el ejercicio voluntario y de mérito se sumará a la obtenida en el proceso selectivo, a fin de determinar el orden de prelación en la elección de destino.

9.5.- El Tribunal hará pública la relación de aspirantes aprobados por orden de la puntuación definitiva alcanzada, exponiéndola en su sede, así como en la dirección de Internet del Gobierno de Cantabria: <http://www.gobcantabria.es> y enviará una copia certificada a la Consejería de Presidencia y Justicia.

9.6.- En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo, primero, a la calificación obtenida en la oposición; a continuación, a la mejor nota obtenida en el segundo ejercicio eliminatorio, y por último, a la mejor nota obtenida en el primer ejercicio eliminatorio. De persistir el 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 «X» a la que se refiere la Resolución de

21 de enero de 2008 (BOE número 30, de 4 de febrero), de la Secretaría General para la Administración Pública, 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.

10.- Desarrollo de los ejercicios.

10.1.- 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 Dirección General de Función Pública de la Consejería de Presidencia y Justicia 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.

Contra la resolución definitiva de exclusión del aspirante podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno de conformidad con lo prevenido en la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC número 242, de 18 de diciembre de 2002).

10.2.- En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

10.3.- Para poder acceder a la realización de cada uno de los ejercicios de que consta el proceso selectivo, los aspirantes deberán de ir provistos del Documento Nacional de Identidad en vigor.

10.4.- El Tribunal Calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la oposición que sean escritos y no deban leerse ante él mismo, se corrijan sin conocer la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

11.- Tribunal.

11.1.- El Tribunal Calificador será nombrado por el consejero de Presidencia y Justicia y estará constituido por un presidente, cinco vocales y un secretario que actuará con voz pero sin voto tendiéndose, en cuanto a su composición, a la paridad entre mujer y hombre.

11.2.- De la misma forma se designará a los miembros del Tribunal suplente.

11.3.- Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará en el «Boletín Oficial de Cantabria», Resolución por la que se nombre a los miembros del Tribunal y a sus suplentes.

12.- Calendario de las pruebas.

El lugar y la fecha de realización del primer ejercicio eliminatorio se anunciará mediante Resolución del consejero de Presidencia y Justicia, que será publicada en el «Boletín Oficial de Cantabria» y se podrá consultar asimismo en la dirección de Internet del Gobierno de Cantabria: <http://www.gobcantabria.es>.

13.- Confección de lista de espera para la cobertura, con carácter interino, de los puestos de trabajo reservados a personas con discapacidad en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Concluido el proceso selectivo, aquellos aspirantes que, habiendo superado, al menos, el primer ejercicio eliminatorio no puedan ser nombrados funcionarios de carrera por no encontrarse, en razón a la puntuación global obtenida en aquél, dentro de la relación definitiva de aprobados a que se refiere la norma 9.1 de la presente Orden, se integrarán en función de la puntuación obtenida en la lista de espera resultante del proceso selectivo para el acceso a la Agrupación Profesional de Subalternos por el sistema libre, siéndoles de aplicación los criterios fijados en la Orden de Convocatoria de dicho proceso.

14.- Presentación de documentación acreditativa.

14.1.- En el plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el «Boletín Oficial de Cantabria» la relación de aprobados, los aspirantes que figuren en la misma deberán de presentar en la Dirección General de Función Pública de la Consejería de Presidencia y Justicia los siguientes documentos:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor.

b) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la convocatoria o, en su defecto, certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas, ni haber sido condenado por sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que incapacite para la prestación del servicio. Este certificado deberá ser expedido por el facultativo de medicina de familia y comunitaria de la Seguridad Social que corresponda al interesado o, caso de que éste no estuviera acogido a cualquier Régimen del Sistema de Seguridad Social, por los facultativos del Servicio Cántabro de Salud.

14.2.- Los aspirantes aprobados deberán de presentar, además de la documentación prevista en la norma 14.1, certificación de los órganos competentes de la Comunidad Autónoma que acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificado de los citados órganos o de la Administración Sanitaria, acreditativa de la compatibilidad de su discapacidad con el desempeño de las funciones que correspondan a la Agrupación Profesional de Subalternos.

14.3.- Quienes dentro del plazo indicado no presenten la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

14.4.- Los aspirantes aprobados que ya tuvieran la condición de funcionarios de carrera de cualesquiera de las Administraciones Públicas, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su nombramiento, debiendo de presentar únicamente la siguiente documentación:

a) Declaración de la condición de funcionario de carrera de cualesquiera de las Administraciones Públicas.

b) Certificación del organismo competente de la Administración Pública de la que dependa, acreditativa de la condición del interesado y demás circunstancias que obren en el expediente personal.

15.- Entrada en vigor e impugnaciones.

15.1.- La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de Cantabria».

15.2.- Contra la presente Orden podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación.

Santander, 15 de julio de 2008.-El consejero de Presidencia y Justicia (por delegación, Resolución de 20 de junio de 2008), la directora general de Función Pública, Marina Lombó Gutiérrez.

ANEXO

PROGRAMA DE MATERIAS PARA EL ACCESO A LA AGRUPACIÓN PROFESIONAL DE SUBALTERNOS

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Las garantías de los derechos fundamentales y las libertades públicas. La suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2.- Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración en la Constitución. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 3.- La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y Estatutos de Autonomía. La Administración Local: Provincias, municipios y otras entidades locales.

Tema 4.- La Comunidad Autónoma de Cantabria: Geografía y cultura.

Tema 5.- El Estatuto de Autonomía para Cantabria. La etapa preautonómica en Cantabria. Aprobación y promulgación del Estatuto de Autonomía para Cantabria. Las sucesivas reformas del Estatuto.

Tema 6.- El Estatuto de Autonomía para Cantabria: Las instituciones de autogobierno. El Parlamento. El presidente. El Gobierno y la Administración. Las competencias de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Tema 7.- Los órganos de gobierno y administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria: Estructura administrativa y régimen jurídico.

Tema 8.- Las Consejerías del Gobierno de Cantabria: órganos principales, centros dependientes y su ubicación física. Entidades adscritas o dependientes de las Consejerías y su ubicación física.

Tema 9.- La organización administrativa española. Dependencias de la Administración estatal en Cantabria. Relación, principales funciones y ubicación física. La organización judicial española. Los órganos judiciales en la Comunidad Autónoma de Cantabria: enumeración, principales cometidos y ubicación física.

Tema 10.- El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia y efectividad del acto administrativo. Los recursos administrativos: concepto y clases.

Tema 11.- El procedimiento administrativo: Concepto y clases. El procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento.

Tema 12.- La documentación administrativa. Análisis de los principales documentos: instancia, certificado, anuncio, informe, resolución, comunicación y notificación. Formación de un expediente.

Tema 13.- El personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios. Sistema de retribuciones. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Funciones del Cuerpo General Subalterno.

Tema 14.- La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. La prevención de los riesgos laborales en el ejercicio de las funciones propias del personal perteneciente al Cuerpo General Subalterno.

Tema 15.- La atención al ciudadano. Recepción y telefonía. Vigilancia y control a las personas que accedan a las dependencias del Gobierno regional. Reuniones y actuaciones de comunicación: Preparación de locales y materiales. Normas de protocolo.

Tema 16.- Trabajos con materiales y maquinaria de oficina. Reprografía. Destrucción de documentación. Ensostrado. Etiquetado. Guillotinado. Encuadernación. Grapado. Taladrado. Tipos de papel.

Tema 17.- La notificación de documentos administrativos. Práctica de la notificación. Correspondencia: Tipos de envíos Franqueo. Certificados. Acuses de recibo. Telegramas. Reembolsos. Giros.

Tema 18.- Almacenamiento y movimientos de material. Traslado de carga. La prevención de riesgos laborales en el manejo de cargas.

Tema 19.- Ortografía y aritmética. Nociones elementales.

Tema 20.- Políticas de igualdad de género. Normativa vigente.

08/9983

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

Orden PRE/78/2008, de 15 de julio, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso, mediante el procedimiento de oposición, a plazas de la categoría profesional Educador Diplomado perteneciente al grupo C-5 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Convocatoria 2008/25.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 13.2-c) de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública («Boletín Oficial de Cantabria» extraordinario número 4, de 1 de abril de 1993), así como en los artículos 26 y siguientes del VII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio del Gobierno de Cantabria («Boletín Oficial de Cantabria» número 217, de 10 de noviembre de 2004), se convocan pruebas selectivas para el ingreso, mediante el procedimiento de oposición, en la categoría profesional «Educador Diplomado» perteneciente al grupo C-5 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de conformidad con las siguientes normas:

1.- Plazas convocadas.

Se convocan para su cobertura por personal laboral fijo de nuevo ingreso un total de dos (2) plazas pertenecientes a la categoría profesional de «Educador Diplomado» de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, Grupo de Clasificación «C-5», correspondientes a la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2008.

2.- Bases.

Las bases comunes a que ha de ajustarse la presente convocatoria son las contenidas en la Orden PRE/53/2008, de 14 de julio, de la Consejería de Presidencia y Justicia, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 139, de 17 de julio de 2008.

3.- Presentación de solicitudes.

3.1.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, presentarán su solicitud en el correspondiente impreso oficial, que será entregado gratuitamente en el Registro General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (calle Peña Herbosa, número 29, 39003 - Santander), en los Registros Auxiliares y en los Registros Delegados, y que se ajustará al modelo normalizado que se publica como anexo I a la Orden reguladora de las bases comunes. También se podrá tener acceso al citado impreso a través de la página web del Gobierno de Cantabria «www.gobcantabria.es» en el apartado «Oferta Pública de Empleo» o dentro del apartado «OPEC@N».

3.2. Las solicitudes irán dirigidas al excelentísimo señor consejero de Presidencia y Justicia y se presentarán por cualquiera de los medios siguientes:

a) Los interesados podrán presentar solicitudes ante el Registro Telemático de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria a través de la dirección de internet «www.gobcantabria.es» dentro de su apartado «OPEC@N» en el caso de que posean certificado digital y tengan abierta una cuenta en cualquiera de las sucursales del «Santander». La presentación de solicitudes por esta vía conllevará el pago telemático de la tasa de derechos de examen. En aquellos casos en que se debiese de presentar documentación adicional junto con la solicitud electrónica, deberá ser aportada presencialmente en los lugares previstos en la letra siguiente.

b) Igualmente podrá presentarse en el Registro General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (calle Peña Herbosa, número 29, 39003 - Santander), en los Registros Auxiliares y en los Registros Delegados y en cualesquiera de los lugares y medios señalados en los artículos 38.4 y concordantes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común («Boletín Oficial del Estado» de 27 de noviembre).