

rán 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 general 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.- Los aspirantes aprobados que ya tuvieran la condición de personal laboral fijo 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 personal laboral fijo 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 I

##### PROGRAMA DE MATERIAS DE LA CATEGORÍA PROFESIONAL «OFICIAL SEGUNDA DE OFICIOS»

Tema 1.- Conocimiento sobre instalaciones y reparación de averías simples de fontanería.

Tema 2.- Conocimiento sobre instalaciones y reparación de averías simples de electricidad.

Tema 3.- Reparación de averías simples de albañilería.

Tema 4.- Conocimiento sobre instalaciones y reparación de averías simples de calefacción.

Tema 5.- Aplicación de esmaltes y barnices.

Tema 6.- Reparación y mantenimiento de mobiliario y enseres.

Tema 7.- Objeto y principios básicos de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Principios de la acción preventiva; condiciones de trabajo y riesgos profesionales; concepto de salud y factores de riesgo; daños derivados del trabajo. Conocimientos básicos sobre planes de emergencia y evacuación. El trabajo en equipo.

#### ANEXO II

##### PROGRAMA DE MATERIAS COMUNES PARA LAS CATEGORÍAS PROFESIONALES DE LOS GRUPOS D-2 Y D-3

Tema 1.- Ley 8/1981, de 30 de diciembre, por la que se aprueba el Estatuto de Autonomía para Cantabria: Título

Preliminar; Título I: Instituciones de la Comunidad Autónoma de Cantabria; Título II: Competencias de Cantabria; Título III: Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Título VI: La reforma del Estatuto de Autonomía.

Tema 2.- La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público: Título I: Objeto y ámbito de aplicación; Título II: Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas; Título III: Capítulo I: (Derechos de los empleados públicos). Capítulo V: (Jornada de trabajo, permisos y vacaciones). Capítulo VI (Deberes de los empleados públicos. Código de conducta); Título IV: Capítulo I (Acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio). Capítulo II (Pérdida de la relación de servicio). Título VII: Régimen disciplinario.

Tema 3.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título Preliminar: Objeto y ámbito de la Ley; Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

08/9987

#### CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

*Orden PRE/82/2008, 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 Operario de Aguas perteneciente al grupo D-2 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

Convocatoria 2008/29.

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 «Operario de Aguas» perteneciente al grupo D-2 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 «Operario de Aguas» de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, Grupo de Clasificación «D-2», 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](http://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».

#### 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 y otros requisitos de participación.

5.1.- Tener cumplidos dieciocho años, y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

5.2.- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Graduado en Educación Secundaria, Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Técnico Auxiliar-FP1, 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.

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del contrato.

#### 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 decimotercera 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.- Proceso selectivo.

7.1.- 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) La elección de vacantes por los aspirantes se efectuará por el orden definitivo de puntuación, una vez sumada las puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios de que consta el proceso selectivo.

##### 7.2.- Oposición.

7.2.1.- La oposición consta de dos ejercicios, el primero de ellos eliminatorio.

Para conseguir una mayor celeridad y eficacia de recursos, el primer ejercicio podrá desarrollarse conjuntamente para varias o todas las categorías profesionales pertenecientes a los grupos D-2 y D-3 que se convoquen.

##### 7.2.2.- Primer ejercicio. Eliminatorio:

7.2.2.1.- Consistirá en responder por escrito a un test de sesenta preguntas con cuatro respuestas alternativas, más cuatro de reserva para posibles anulaciones, siendo sólo una de ellas correcta, sobre el contenido del programa que figura como anexo I a la presente convocatoria.

7.2.2.2.- El tiempo para la realización de esta prueba será de sesenta minutos.

7.2.2.3.- La puntuación que se otorgará a cada respuesta correcta será de 0,20 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.

7.2.2.4.- Este ejercicio se valorará de 0 a 12 puntos, siendo necesarios 6 para su superación.

##### 7.2.3.- Segundo ejercicio.

7.2.3.1.- Consistirá en responder por escrito a un test de cuarenta preguntas con cuatro respuestas alternativas, más dos de reserva para posibles anulaciones, siendo sólo una de ellas correcta, sobre el contenido del programa que figura como anexo II a la presente convocatoria.

7.2.3.2. Como quiera que el programa que integra el anexo II es común para todas las categorías profesionales de los grupos D-2 y D-3, el segundo ejercicio podrá ser también común y desarrollarse conjuntamente para las referidas categorías, en cuyo caso la puntuación obtenida se aplicaría a los distintos procesos selectivos en los que pudiera participar un mismo aspirante.

Se podrá constituir una Comisión Delegada de los Tribunales Calificadores a quien corresponderá la elaboración y realización del ejercicio.

7.2.3.3.- El tiempo para la realización de esta prueba será de cuarenta minutos.

7.2.3.4.- La puntuación que se otorgará a cada respuesta correcta será de 0,2 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. Este ejercicio se valorará de 0 a 8 puntos.

7.2.4.- Para superar el proceso selectivo será necesario que la puntuación total obtenida conforme a los criterios señalados anteriormente, alcance un mínimo de 10 puntos.

7.2.5.- Si concurrieran al proceso nacionales de otros países y la realización de las pruebas no implicara por sí sola, a juicio del Tribunal, la demostración de un conocimiento adecuado del español, estos aspirantes serán sometidos con carácter previo y eliminatorio a un ejercicio encaminado a acreditar dicho conocimiento. Este ejercicio, cuya calificación será únicamente apto o no apto, consistirá en una parte en la traducción al castellano de un texto común sin ayuda de diccionario y seguidamente de una exposición oral y comentarios durante un cuarto de hora sobre un tema de actualidad no incluido en el programa anexo que le proponga el Tribunal.

#### 8.- Sistema de calificación.

8.1.- 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.

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

8.3.- La relación de aspirantes seleccionados se hará pública por el Tribunal, exponiéndola en su sede, sita en la calle Peña Herbosa, 29.

8.4.- 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.

8.5.- En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo, primero, a la calificación total del proceso selectivo; a continuación, la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio eliminatorio. De persistir el empate se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, y por último, 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.

#### 9.- Desarrollo de los ejercicios.

9.1.- 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).

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

9.3.- 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.

9.4.- El Tribunal Calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de 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.

#### 10.- Tribunal.

10.1.- 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.

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

10.3.- 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.

#### 11.- 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>.

12.- Confección de lista de espera para la cobertura, con carácter temporal, de las vacantes que se puedan producir, así como para la sustitución de trabajadores con derecho a reserva de puesto de trabajo.

12.1.- Concluido el proceso selectivo, se procederá a la confección de una lista de espera para la cobertura, con carácter temporal, de las vacantes que se puedan producir así como para la sustitución de trabajadores con derecho a reserva de puesto, constituida por aquellos aspirantes que, habiendo superado, al menos, el primer ejercicio eliminatorio de que consta el proceso selectivo no obtuvieran plaza como personal laboral fijo por no encontrarse, en razón a la puntuación global obtenida en aquél, dentro de la relación definitiva de aprobados a que se refiere la base 8.1 de la presente Orden.

12.2.- El orden de inclusión en la lista será el que resulte de la puntuación obtenida en las pruebas superadas; en primer lugar se incluirán los aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la oposición; en segundo lugar, si fuera necesario, aquéllos que hubieran superado el primer ejercicio eliminatorio. En caso de empate, se aplicarán los criterios dirimentes previstos en la norma 8.5, en la medida en que sea posible.

12.3.- Una vez confeccionada la lista de espera, se procederá a su publicación oficial en el «Boletín Oficial de Cantabria» y se podrá consultar asimismo en la dirección de internet del Gobierno de Cantabria: <http://www.gobcantabria.es>.

12.4.- La validez y eficacia de la lista de espera cesarán automáticamente una vez sea publicada en el «Boletín Oficial de Cantabria» la resolución de un nuevo proceso selectivo para el acceso a la categoría profesional Operario de Aguas perteneciente al grupo D-2.

12.5.- Corresponde a la Dirección General de Función Pública de la Consejería de Presidencia y Justicia la gestión y tramitación de la lista de espera.



12.6.- La Comisión Paritaria de Control y Seguimiento de las listas de espera, compuesta por un representante de cada una de las Organizaciones Sindicales con representación en el Comité de Empresa, e igual número de representantes de la Administración, y presidida por un funcionario de carrera designado por la Dirección General de Función Pública de la Consejería de Presidencia y Justicia, será la encargada de velar por la uniformidad de criterios en la gestión de las diferentes listas de espera.

12.7.- Los integrantes de la lista de espera deberán de cumplir los mismos requisitos exigidos para su contratación como personal laboral fijo, si bien no se exigirá su acreditación hasta que sean requeridos por la Dirección General de Función Pública, con carácter previo a su contratación. Quienes, previo requerimiento, no aporten la documentación o carezcan de los citados requisitos serán excluidos de la lista de espera.

12.8.- La gestión de la lista de espera se ajustará a los criterios establecidos en el artículo 32 de 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»).

12.9.- La no aceptación o rechazo injustificado a la cobertura del puesto conllevará automáticamente la baja en la lista, salvo las excepciones previstas en el citado artículo 32 del VII Convenio Colectivo.

13.- Presentación de documentación acreditativa.

13.1.- En el plazo de veinte días naturales desde que se publique 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 general 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.- Los aspirantes aprobados que ya tuvieran la condición de personal laboral fijo 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 personal laboral fijo 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 I

##### PROGRAMA DE MATERIAS DE LA CATEGORÍA PROFESIONAL «OPERARIO DE AGUAS»

Tema 1.- Tratamiento físico-químico. Coagulación. Floculación. Decantación. Tipos de decantadores.

Tema 2.- Filtración. Tipos de filtros. Operación de lavado de filtros. Sistema de regulación del nivel de los filtros.

Tema 3.- Desinfección del agua para el consumo. Reactivos. Dosificación y equipos de dosificación.

Tema 4.- Reactivos químicos para tratamiento de agua potable. Almacenamiento, manipulación, carga y descarga. Dosificación y riesgos para los trabajadores.

Tema 5.- Depósitos, tipos, materiales, cámaras de llaves, control de niveles. Bombas hidráulicas. Tipos, características. Sistemas de arranque.

Tema 6.- Transporte de agua, conducciones, tipos de tuberías, diámetros, presiones nominales, tipos de juntas. Valvulería y piezas especiales, tipos y funciones.

Tema 7.- Objeto y principios básicos de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Principios de la acción preventiva; condiciones de trabajo y riesgos profesionales; concepto de salud y factores de riesgo; daños derivados del trabajo. Conocimientos básicos sobre planes de emergencia y evacuación. El trabajo en equipo.

#### ANEXO II

##### PROGRAMA DE MATERIAS COMUNES PARA LAS CATEGORÍAS PROFESIONALES DE LOS GRUPOS D-2 Y D-3

Tema 1.- Ley 8/1981, de 30 de diciembre, por la que se aprueba el Estatuto de Autonomía para Cantabria: Título Preliminar; Título I: Instituciones de la Comunidad Autónoma de Cantabria; Título II: Competencias de Cantabria; Título III: Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Título VI: La reforma del Estatuto de Autonomía.

Tema 2.- La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público: Título I: Objeto y ámbito de aplicación; Título II: Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas; Título III: Capítulo I: (Derechos de los empleados públicos). Capítulo V: (Jornada de trabajo, permisos y vacaciones). Capítulo VI: (Deberes de los empleados públicos. Código de conducta); Título IV: Capítulo I (Acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio). Capítulo II (Pérdida de la relación de servicio). Título VII: Régimen disciplinario.

Tema 3.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título Preliminar: Objeto y ámbito de la Ley; Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

08/9988

#### CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

*Orden PRE/83/2008, 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 Empleado de Servicios perteneciente al grupo E-1 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

Convocatoria 2008/30.

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