

## INSTRUCCIONES

- 1) Documento identificativo: NIF / NIE / Pasaporte.
- 2) Código: a rellenar por la Administración.
- 3) Prueba de castellano: sólo para personal laboral.
- 4) Orden de convocatoria: se indicará el número de la Orden por la que se convocan las pruebas selectivas para el ingreso en el cuerpo y especialidad, en el caso de personal funcionario, o en la categoría profesional, grupo y nivel, en el caso de personal laboral, al que desea acceder.
- 5) Número de Orden: a rellenar por la Administración.
- 6) Discapacidad: se indicará el grado de discapacidad reconocido.
- 7) Forma de acceso: Oposición libre / Concurso-Oposición / Promoción interna.
- 8) Quedarán exentas de la obligación de pago aquellas personas que estén en posesión de la tarjeta de desempleo desde, al menos, 3 meses antes de la publicación de la convocatoria, extremo que será comprobado por la Administración, por lo que no será necesaria la presentación de dicha tarjeta.
- 9) Título/Cursos: sólo será necesaria su presentación en los casos de promoción interna.
- 10) Otros:
  - Documentos exigidos específicamente en la convocatoria correspondiente.
  - Los aspirantes extranjeros que residan en España deberán presentar una fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario en vigor o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador comunitario fronterizo en vigor. Los aspirantes que sean nacionales de la Unión Europea o de algún Estado, al que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, que no residan en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte. Los familiares de los anteriores deberán presentar una fotocopia compulsada del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta o del resguardo de haber solicitado la exención del visado y la correspondiente tarjeta. De no haberse solicitado estos documentos, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español, del nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o del nacional de algún Estado, al que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

06/8691

## CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO

*Orden PRE/77/2006, de 23 de junio, por la que se regulan las bases y el programa a los que habrá de ajustarse la convocatoria de pruebas selectivas para el acceso, mediante el sistema de oposición, a plazas del Cuerpo Técnico Auxiliar de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en las especialidades de Informática e Inspector Analista.*

El Decreto 34/2006, de 30 de marzo, por el que se aprueba la Oferta Pública de Empleo para el año 2006 (Boletín Oficial de Cantabria extraordinario número 4, de 31 de marzo), prevé la convocatoria de pruebas selectivas para el acceso al Cuerpo de Técnico Auxiliar de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en las especialidades de Informática e Inspector Analista.

En base a lo anteriormente expuesto y 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),

### DISPONGO

**ARTÍCULO PRIMERO.** - Hacer públicas las bases y el programa a los que habrán de ajustarse las convocatorias de las pruebas selectivas para el acceso al Cuerpo Técnico Auxiliar de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en las especialidades de Informática e Inspector Analista que quedarán redactados de la siguiente forma:

#### BASES DE LA CONVOCATORIA

##### 1. - NORMAS GENERALES.

1.1. - A las convocatorias de pruebas selectivas para el Cuerpo Técnico Auxiliar de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en las especialidades de Informática e Inspector Analista, les será aplicable lo dispuesto en la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública, en las disposiciones reglamentarias correspondientes y en las presentes bases.

1.2. - El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición, cuya realización se ajustará a las siguientes particularidades:

- La oposición será realizada por todos los aspirantes con las excepciones que se indican para el turno de promoción interna.

- Los aspirantes que procedan del turno de promoción interna tendrán preferencia sobre el resto de los aspirantes para cubrir los puestos de trabajo vacantes que se oferten.

- La elección de vacantes por el resto de los aspirantes se efectuará por el orden definitivo de puntuación, una vez sumadas las puntuaciones obtenidas en la oposición.

1.3. - Las presentes bases se refieren a las siguientes especialidades:

- Informática.

- Inspector Analista.

1.4. - La oposición estará formada por los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio. Eliminatorio:

El primer ejercicio consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de noventa minutos, un mínimo de dos temas elegidos al azar de los comprendidos en el Programa de materias específicas que aparece como Anexo I a esta Orden, de acuerdo con la especialidad a la que opte el opositor.

El aspirante que no desarrolle alguno de los dos temas no será objeto de calificación.

En aquellas especialidades que el temario específico venga estructurado en bloques, podrá distribuirse el número de temas a extraer entre cada uno de estos bloques.

Este ejercicio deberá ser leído ante el Tribunal en sesión pública por el aspirante, apreciándose fundamentalmente la capacidad y formación general, la precisión y rigor en la exposición y la claridad de ideas.

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

Segundo ejercicio. Eliminatorio:

El segundo ejercicio consistirá en resolver por escrito en un tiempo de dos horas, un informe sobre el supuesto o supuestos prácticos que el Tribunal determine y que estarán relacionados con el Programa de Materias Específicas que aparece como Anexo I a esta Orden, de acuerdo con la especialidad a la que opte el opositor, pudiéndose consultar textos legales si el Tribunal así lo acuerda, haciéndose pública esta decisión.

También podrá consistir en resolver por escrito, en el espacio dejado al efecto, preguntas sobre el supuesto o supuestos prácticos que el Tribunal determine y que estarán relacionados con el Programa de Materias Específicas que aparece como Anexo I a esta Orden, de acuerdo con la especialidad a la que opte el opositor, pudiéndose, o no pudiéndose, consultar textos legales si el Tribunal así lo acuerda, haciendo pública esta decisión.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo de dos horas.

Este ejercicio podrá ser leído ante el Tribunal en sesión pública por el aspirante, cuando la naturaleza del mismo lo haga posible.

En la calificación de este ejercicio se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos del aspirante a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos y será necesario un 5 para su superación.

Tercer ejercicio. Eliminatorio:

El tercer ejercicio consistirá en responder por escrito a un cuestionario de cincuenta preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, sobre los contenidos del Programa de Materias Comunes que aparece como Anexo II a esta Orden.

Como quiera que el programa que integra el Anexo II es común para el Cuerpo Técnico Auxiliar, en las especialidades de Informática e Inspector Analista, el tercer ejerci-

cio podrá ser también común y se desarrollará conjuntamente para todas o alguna de las referidas especialidades.

Se podrá constituir una o más Comisiones Delegadas de los Tribunales Calificadores a quien corresponderá la elaboración y realización del o de los referidos ejercicios.

El tiempo para la realización de esta prueba será de cuarenta y cinco minutos.

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 10 puntos y será necesario un 5 para su superación.

Quedarán eximidos de la realización de este ejercicio los aspirantes incluidos en el turno de promoción interna.

Cuarto ejercicio. Eliminatorio:

Para la especialidad de Informática el cuarto ejercicio consistirá en la traducción de un texto propuesto por el Tribunal, del idioma inglés al castellano, sin diccionario.

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

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos y será necesario un 5 para su superación.

Procedimiento de calificación:

La calificación de los ejercicios que deban ser leídos por los aspirantes o aquellos que por su complejidad así determine el Tribunal, se podrá llevar a cabo de viva voz por los miembros del Tribunal o mediante papeletas anónimas. La calificación a otorgar a cada aspirante será el resultado de la media aritmética de las puntuaciones asignadas por cada miembro del Tribunal, teniendo en cuenta que no computarán las dos notas extremas (mínima y máxima) o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales, dividiéndose el total por el número de papeletas restantes, siendo el cociente obtenido la puntuación a otorgar. A estos efectos el Tribunal no podrá actuar de forma conjunta con los miembros suplentes.

## 2. - REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y cuando así lo prevea el correspondiente Tratado, el de los nacionales de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos dieciocho años, y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) No padecer enfermedad o estar afectado por limitación física o psíquica que impida ejercer las funciones de las plazas a cubrir.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

e) Estar en posesión del Título de Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, Título de Bachiller-

LOGSE, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, expedido por el Estado Español o debidamente homologado, que para cada especialidad se requiera en la Orden de Convocatoria. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general, deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Los aspirantes que concurren por el turno de promoción interna deberán cumplir además:

f) Estar incluido en el ámbito de aplicación del artículo 67.1 de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública.

g) Pertenecer como funcionario de carrera a algún Cuerpo del grupo D, incluidos dentro del ámbito de aplicación de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública.

h) Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicios efectivos en el Cuerpo o Escala de pertenencia el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación (artículo 76 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y 67 de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo).

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.

## 3.- SOLICITUDES.

Las solicitudes de participación en las pruebas selectivas se presentarán en el plazo de veinte días naturales a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria de la convocatoria que se realice al efecto, de acuerdo con lo que en la misma se establezca.

Los derechos de examen, así como sus exenciones y forma de pago serán los que determine la oportuna convocatoria.

## 4. - ADMISIÓN DE CANDIDATOS.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, la relación provisional de candidatos admitidos y, en su caso, excluidos, debiendo especificarse en este último supuesto la causa, 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](http://www.gobcantabria.es).

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](http://www.gobcantabria.es), Resolución del Consejero de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo 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 (B.O.C. número 242, de 18 de diciembre de 2002).

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.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base octava de la presente Orden, debe 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.

#### 5. - EL TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador, estará constituido en la forma siguiente:

**PRESIDENTE:** Consejero de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo o persona en quien delegue.

**VOCALES:** Tres representantes de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, uno de los cuales, al menos, deberá pertenecer al mismo Cuerpo al que se opte.

Dos representantes sindicales designados por sus correspondientes órganos de representación.

**SECRETARIO:** Será designado por el Consejero de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo y actuará con voz, pero sin voto.

De la misma forma se designará a los miembros del Tribunal Suplente.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándose al Consejero de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo, cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, (Boletín Oficial del Estado de 27 de noviembre) de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la correspondiente convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, en caso de que concurran las citadas circunstancias.

Los miembros del Tribunal, así como sus suplentes, tendrán la condición de funcionarios de carrera, habiendo de poseer una titulación igual o superior a la exigida para acceder a las plazas convocadas. Además, deberán pertenecer a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso al proceso selectivo. El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo Cuerpo de cuya selección se trate.

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 sus suplentes.

El Tribunal podrá disponer de asesores especialistas para las pruebas correspondientes a los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

El Tribunal será competente para resolver todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases.

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Dirección General de Función Pública, calle Peña Herbosa, 29, 39003 Santander.

Toda la documentación del proceso selectivo se archivará y custodiará durante el desarrollo del mismo por el secretario, no pudiéndose disponer de la misma para fines diferentes del propio proceso selectivo. Finalizado el proceso selectivo, por el Secretario se remitirá toda la documentación que constituye el expediente a la Dirección General de Función Pública para su archivo y custodia.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición, que no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, pudiéndose

excluir a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

#### 6. - DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

Los ejercicios de la oposición comenzarán en el día, lugar y hora que en su momento se fijen. El orden de actuación de los aspirantes se fijará en la correspondiente convocatoria, siendo convocados en llamamiento único y resultando excluidos quienes no comparezcan.

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, Ordenación del Territorio y Urbanismo 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 (B.O.C. número 242, de 18 de diciembre de 2002).

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación del anuncio de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de Cantabria. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las anteriores pruebas, con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas si se trata de un nuevo ejercicio, o con doce horas, al menos, de antelación si se trata del mismo ejercicio.

Los resultados de cada ejercicio se harán públicos por el Tribunal en los locales donde se hubieran realizado y se podrán consultar asimismo en la dirección de internet del Gobierno de Cantabria: [http:// www.gobcantabria.es](http://www.gobcantabria.es). Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación, para solicitar vista de su ejercicio o presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Para poder acceder a la realización de cada uno de los ejercicios de que consta el proceso selectivo, los aspirantes deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad en vigor. En todo caso, los aspirantes podrán ser requeridos en cualquier momento por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

#### 7. - SISTEMA DE CALIFICACIÓN.

Finalizado el proceso selectivo, se ordenará 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 aprobados definitivamente a un número de aspirantes igual al de plazas convocadas.

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

La relación de aspirantes seleccionados se hará pública por el Tribunal, exponiéndola en los locales donde se hubiera realizado el último ejercicio eliminatorio.

El Tribunal hará pública la relación de aspirantes aprobados por orden de la puntuación definitiva alcanzada, exponiéndola en los locales donde se hubiera realizado el último ejercicio eliminatorio, así como en la dirección de internet del Gobierno de Cantabria: [http:// www.gobcantabria.es](http://www.gobcantabria.es) y enviará una copia certificada a la Consejería de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo.

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, posteriormente, a la mejor nota

obtenida en el primer ejercicio eliminatorio y, por último, a la mejor nota obtenida en el tercer ejercicio eliminatorio, salvo en el caso de Informática en el que a ese orden se añade como último criterio de desempate la nota obtenida en el cuarto 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 a que se refiere la Resolución de 25 de enero de 2006, de la Secretaría de Estado 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.

#### 8. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En el plazo de veinte días naturales a contar desde que se haga pública la relación de aprobados, los aspirantes que figuren en ella, deberán presentar en la Dirección General de Función Pública los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I. en vigor.
- Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite el servicio. Este certificado deberá ser expedido por el facultativo de medicina de familia y comunitaria de la Seguridad Social que corresponda al interesado, y en caso de que éste no esté acogido a cualquier Régimen de la Seguridad Social, por los facultativos del Servicio Cantabro de Salud.
- Declaración, en su caso, de la condición de funcionario de carrera de cualesquiera de las Administraciones Públicas.

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.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del organismo competente de la Administración Pública de que dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en el expediente personal.

#### 9. - NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS DE CARRERA.

El nombramiento como funcionario del Cuerpo Técnico Auxiliar de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en las especialidades de Informática e Inspector Analista deberá ser publicado en el Boletín Oficial de Cantabria.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y contra la misma podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno en el plazo de un mes a contar desde el día de su entrada en vigor.

Santander, 23 de junio de 2006 .-El consejero de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo, José Vicente Mediavilla Cabo.

## ANEXO I

### PROGRAMA DEL CUERPO TÉCNICO AUXILIAR

#### INFORMÁTICA

#### MATERIAS ESPECÍFICAS

##### I.- TECNOLOGÍA, COMUNICACIONES Y REDES

Tema 1.- Introducción a la arquitectura de ordenadores. Elementos básicos. Tipos de ordenadores y periféricos.

Tema 2.- Sistemas operativos: concepto, clasificación y características.

Tema 3.- Sistema operativo UNIX: evolución del sistema operativo, características, arquitectura. Sistema y tipos de ficheros.

Tema 4.- Sistema operativo UNIX: administración del sistema. Tipos de usuario, formato de comandos.

Tema 5.- Sistema operativo UNIX: Shell. Variables de entorno, redireccionamiento, filtros, tuberías, procesos background.

Tema 6.- Sistemas operativos del entorno MICRO-SOFT: evolución y características generales. Administración de usuarios.

Tema 7.- El software libre: situación actual del mercado. Sistema operativo LINUX.

Tema 8.- Conceptos de redes de comunicación.

Tema 9.- Modelos de referencia: descripción y comparación de los modelos.

Tema 10.- Nivel físico: "hardware" para la transmisión de datos.

Tema 11.- Nivel de enlace de datos: protocolos de acceso y tipologías.

Tema 12.- Nivel de red: Principios de interconexión.

Tema 13.- Transporte de paquetes de información.

Tema 14.- Gestión de sesiones de comunicación.

Tema 15.- Nivel de presentación: representación de datos y criptografía.

Tema 16.- Nivel de aplicación: introducción a los servicios.

Tema 17.- Conjunto de protocolos TCP/IP.

Tema 18.- Redes de área local: concepto y tipos. Red ETHERNET: componentes y cableado.

Tema 19.- Servicios de comunicación de datos: frame relay, ISDN de banda ancha, familia xDSL, ATM y sistemas analógicos.

Tema 20.- INTERNET: Evolución histórica, "world wide web". Las URL's. Clientes WEB. Servidores http. Proveedores ISP y ASP.

Tema 21.- Protocolos HTTP, HTTPS y SSL.

Tema 22.- Lenguajes de marcado: HTML, XML y WML.

Tema 23.- Lenguajes y herramientas para utilización en redes globales: JAVA, Javascript y navegadores (browsers).

Tema 24.- Servicios de directorio electrónico. Tecnología X.500 y LDAP.

##### II.- INGENIERÍA DEL SOFTWARE, ORGANIZACIÓN Y LEGISLACIÓN BÁSICA

Tema 25.- Metodología de proyectos Métrica V3: estructura y participantes.

Tema 26.- Metodología Métrica V3: modelo de procesos. Diagramas de flujos de datos.

Tema 27.- Metodología Métrica V3: tratamiento de las interfaces e interrelación con los procesos principales.

Tema 28.- Metodología Métrica V3: modelado de bases de datos. Modelo entidad/relación extendido. Normalización y diagramas de estructuras de datos. Optimización.

Tema 29.- Bases de datos. Conceptos, sistemas de gestión, búsqueda de datos, encriptación.

Tema 30.- Bases de datos relacionales: conceptos y álgebra relacional.

Tema 31.- Lenguajes de programación: clasificación y características distintivas.

Tema 32.- Lenguajes de programación de cuarta generación.

Tema 33.- Organización de los departamentos de sistemas de información de una organización. Funciones del personal asignado a cada departamento.

Tema 34.- Legislación de protección de datos de carácter personal: el Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal.

Tema 35.- Legislación de propiedad intelectual del software.

## ANEXO I

### PROGRAMA DEL CUERPO TÉCNICO AUXILIAR

#### INSPECTOR ANALISTA

##### MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1.- Estados de la materia. Propiedades físicas y químicas. Cambios de estado. Mezclas y disoluciones. Sustancia pura. Elementos y compuestos.

Tema 2.- Estructura atómica. Átomo: partículas elementales del mismo. Estructura electrónica y su importancia en la reactividad de los elementos. Número atómico y peso atómico.

Tema 3.- Estructura de la materia: concepto de molécula. Los enlaces. Estudio del enlace iónico, covalente y metálico. Propiedades de los compuestos iónicos, de las sustancias covalentes y metálicas

Tema 4.- Reacciones químicas. Mecanismo de las reacciones químicas. Velocidad de reacción. Reactividad.

Tema 5.- Características generales de las disoluciones. Disoluciones reguladoras. Disolución de líquidos en líquidos: Extracción.

Tema 6.- Formas de expresar y calcular la concentración de las disoluciones. Procedimientos de preparación y normalización de reactivos y soluciones patrón.

Tema 7.- Preparación y conservación de las muestras para el análisis en el laboratorio. Métodos químicos generales de aplicación en el análisis de alimentos.

Tema 8.- Análisis cualitativo y cuantitativo. Características y su aplicación en el análisis de alimentos.

Tema 9.- Conceptos generales de análisis volumétrico. Métodos volumétricos de análisis cuantitativo. Valoración.

Tema 10.- Análisis instrumental. Conceptos básicos de los métodos: electroquímico potenciométricos, conductimétricos. Espectrofotometría uv-visible. Aplicación de estos métodos al análisis de alimentos.

Tema 11.- Métodos cromatográficos. Cromatografía de capa fina, cromatografía de gases y de líquidos. Aplicación de estos métodos al análisis de alimentos.

Tema 12.- El átomo de carbono. Los enlaces entre átomos de carbono. Concepto de grupo funcional. Nomenclatura y formulación de hidrocarburos. Funciones oxigenadas y nitrogenadas.

Tema 13.- Reacciones orgánicas de los principales grupos funcionales: sustitución, adición, eliminación. Reactivos orgánicos

Tema 14.- Hidratos de carbono. Monosacáridos. Disacáridos. Polisacáridos. Conceptos básicos de los métodos empleados para su análisis en los alimentos.

Tema 15.- Grasas y aceites. Ácidos grasos. Esteres. Conceptos básicos de los métodos empleados para su análisis en los alimentos.

Tema 16.- Proteínas y su clasificación. Aminoácidos. Aminas. Conceptos básicos de los métodos empleados para su análisis en los alimentos.

Tema 17.- El agua. Agua potable. Tipos de análisis. Toma de muestras y envío al laboratorio para su análisis químico.

Tema 18.- Conceptos básicos de los métodos de análisis de aguas: pH, conductividad, oxidabilidad, nitratos, nitritos.

Tema 19.- Conceptos básicos de los métodos de análisis de aguas: alcalinidad total, sulfatos, cloruros, dureza.

Tema 20.- Productos de pesca: conservas y semiconservas. Conceptos básicos de los métodos de análisis de cloruros, NBVT, histamina, metales pesados.

Tema 21.- Leche y productos lácteos. Conceptos básicos de los principales métodos de análisis de la leche. Nitratos y nitritos en queso.

Tema 22.- Carnes y productos cárnicos. Conceptos básicos de los principales métodos de análisis físico-químicos. Sulfitos, nitratos y nitritos.

Tema 23.- Residuos en productos de origen animal. Conceptos básicos de los métodos de análisis físico-químicos. Determinación de inhibidores.

Tema 24.- Medios de cultivo. Tipos. Preparación y control.

Tema 25.- Técnicas de siembra en microbiología. Preparación de muestras y diluciones para el análisis microbiológico de alimentos.

Tema 26.- Estudio microbiológico de aguas de consumo humano y aguas de bebida envasadas. Técnicas de análisis.

Tema 27.- Leche y productos lácteos. Preparación de muestras para el análisis microbiológico. Técnicas de análisis.

Tema 28.- Carne y productos Cárnicos. Preparación de muestras para el análisis microbiológico. Técnicas de análisis.

Tema 29.- Conservas y semiconservas. Preparación de muestras para el análisis microbiológico. Técnicas de análisis.

Tema 30.- Productos de pastelería, bollería y repostería. Preparación de muestras para el análisis microbiológico. Técnicas de análisis.

Tema 31.- Técnicas para control microbiológico de ambiente y superficies.

Tema 32.- Control de calidad de los ensayos.

Tema 33.- Buenas prácticas de laboratorio. Sistema de calidad. Acreditación de un laboratorio de análisis de alimentos.

Tema 34.- Riesgos laborales ligados al trabajo en un laboratorio. Exposición laboral a agentes químicos, físicos y biológicos. Evaluación y control del riesgo.

## ANEXO II

### PROGRAMA DEL CUERPO TÉCNICO AUXILIAR

#### PROGRAMA DE MATERIAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Derechos fundamentales y libertades públicas. Protección de los derechos fundamentales. Organización territorial del Estado, especial referencia a las Comunidades Autónomas.

Tema 2.- Ley Orgánica 8/1981, Estatuto de Autonomía para Cantabria. Organización de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Títulos competenciales de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Tema 3.- Los órganos de gobierno y administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. El Gobierno de Cantabria: la estructura administrativa.

Tema 4.- El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos. Eficacia de los actos administrativos.

Tema 5.- El procedimiento administrativo. Concepto y clases. Principios. Su regulación en el derecho positivo. El procedimiento general.

Tema 6.- La Función Pública en el ordenamiento español, especial referencia a Cantabria. Clases de personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Relación de servicio entre el funcionario y el Ente Público: sus caracteres, nacimiento y naturaleza. Potestad de organización de la Administración y derechos adquiridos de los funcionarios.

Tema 7.- Provisión de puestos. Derechos y deberes de los funcionarios. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario con especial referencia a la Diputación Regional de Cantabria.

Tema 8.- Derechos económicos de los funcionarios. Retribuciones básicas y complementarias. Derechos pasivos y seguridad social de los funcionarios.

Tema 9.- Representación y participación de los funcionarios públicos. Ley Orgánica de Libertad Sindical. Ley 9/1987 de Organos de Representación y Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación.

Tema 10.- Las Comunidades Europeas. Los Tratados Comunitarios y el Acta Única. Las Instituciones Comunitarias. El Tratado de Maastricht. El Tratado de Amsterdam.

Tema 11.- Las libertades básicas del Sistema Comunitario y el intervencionismo público. Las políticas comunes. La política regional y su incidencia en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Tema 12.- Informática básica. Concepto de Informática. Hardware: componentes del ordenador y periféricos. Software: Concepto de Sistema Operativo, aplicaciones informáticas.

Tema 13.- La informática en el entorno de trabajo. Redes: conceptos, compartición de recursos, usuarios, privilegios y grupos. Aplicaciones informáticas: procesadores de texto, hojas de cálculo, bases de datos, correo electrónico, navegador.

Tema 14.- La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

06/8692

### CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO

*Orden PRE/78/2006, de 23 de junio, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso, mediante el procedimiento de oposición, en el Cuerpo Técnico Auxiliar, especialidad Informática, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

CONVOCATORIA 2006/28.

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) y demás normas concordantes que sean de aplicación, se convocan pruebas selectivas para el ingreso, mediante el procedimiento de oposición, en el Cuerpo Técnico Auxiliar, especialidad Informática, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de conformidad con las siguientes normas:

#### 1.- Plazas convocadas

1.1.- Se convocan para su cobertura por funcionarios de carrera de nuevo ingreso un total de dos (2) plazas pertenecientes al Cuerpo Técnico Auxiliar, especialidad Informática, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, Grupo de Clasificación "C", correspondientes a la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2006.

1.2.- Asimismo, y conforme prevé el artículo 67.1 de la citada Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, se reserva un 50% (1) de las plazas convocadas para su cobertura por el turno de promoción interna. Todas aquellas plazas que no se cubran por este turno se incorporarán al turno libre.

#### 2.- Bases y Programa.

Las bases y el programa a que ha de ajustarse la presente convocatoria, son las contenidas en la Orden de la Consejería de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo de 23 de junio de 2006, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria extraordinario número 13, de 30 de junio de 2006.

#### 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 (C/ 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 a la presente convocatoria. También se podrá tener acceso al citado impreso a través de la página web del Gobierno de Cantabria [www.gobcantabria.es](http://www.gobcantabria.es) en el apartado "Oferta Pública de Empleo".

3.2.- 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".

3.3.- Los aspirantes extranjeros que residan en España deberán presentar una fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario en vigor o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador comunitario fronterizo en vigor.

Los aspirantes que sean nacionales de la Unión Europea o de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, que no residan en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte. Los familiares de los anteriores deberán presentar una fotocopia compulsada del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta o del resguardo de haber solicitado la exención del visado y la correspondiente tarjeta. De no haberse solicitado estos documentos, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español, del nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o del nacional de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

3.4.- Las solicitudes irán dirigidas al Excelentísimo Sr. Consejero de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo, y se presentarán en los citados Registros, 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).

3.5.- Quienes se presenten por el turno de promoción interna únicamente podrán participar por ese turno.

#### 4.- Derechos de examen.

4.1.- Los derechos de examen serán de 10 euros, y serán objeto de ingreso en la cuenta corriente número 0049-6742-58-2916218065, abierta a nombre de "Gobierno de Cantabria", de cualquier sucursal del "Santander Central Hispano".

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.- Estarán exentos del pago de estos derechos de examen los interesados que se encuentren en situación legal de desempleo, acreditada con la cartilla de demandante de empleo expedida, al menos, con tres meses de antelación a la fecha de publicación de la presente convocatoria.