ANEXO II

PROGRAMA DE MATERIAS DE LA CATEGORÍA PROFESIONAL «CONDUCTOR»

TEMA 1.- Normativa vigente en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

TEMA 2.- Mecánica (I). Sistemas. Clases, funcionamiento, mantenimiento, averías y reglajes (en su caso) de los sistemas de: Alumbrado, Alimentación, Distribución, Lubricación, Refrigeración, sistema Eléctrico, Transmisión, Suspensión, Dirección y Frenado.

TEMA 3.- Mecánica (II). Ruedas y Neumáticos: funciones de las ruedas. Equilibrio de ruedas, Cambio de ruedas. La rueda de repuesto. Las llantas. Funciones del neumático. Clases de neumáticos. La adherencia, el dibujo del neumático. Sustitución de neumáticos. Presión de inflado. Desgaste, factores que modifican el rendimiento de los neumáticos. Influencia del pavimento en la adherencia.

TEMA 4.- Reglamento General de Conductores. Permisos y licencias de conducción, clases. Nulidad, anulación, pérdida de vigencia, revocación, intervención y suspensión de los permisos y licencias de conducción.

TEMA 5.- Reglamento General de Vehículos. Permiso de circulación y documentación de vehículos. Nulidad, anulación, pérdida de vigencia, revocación, intervención y suspensión de las autorizaciones de circulación.

TEMA 6.- Inspección Técnica de Vehículos: Inspecciones periódicas. Resultado de las inspecciones. Reformas de importancia.

TEMA 7.- Dotación de los vehículos: placas, señales, distintivos en los vehículos, accesorios, repuestos y herramientas que deben llevar los vehículos a motor.

TEMA 8.- Comportamiento en caso de accidente. Medidas a adoptar para garantizar la seguridad de la circulación y socorrer a las víctimas. El delito de omisión de socorro. Mantenimiento adecuado del vehículo. Cuidados generales, limpieza. Influencia de los vehículos.

TEMA 9.- Señalización de obras para colaborar en la seguridad vial.

TEMA 10.- 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.

07/238

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO

Orden PRE/11/2007, de 4 de enero, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir plazas de la categoría profesional de Operario de Artes Gráficas, perteneciente al grupo D-4 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, mediante contratación laboral fija, por el turno de promoción interna.

CONVOCATORIA 2007/11

El artículo 18 del vigente VII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC número 217, de 10 de noviembre de 2004), establece que todas las vacantes resultantes del concurso de traslados se ofertarán en promoción interna.

Resuelto por Orden de la Consejería de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo de 1 de diciembre de 2006 (BOC número 236, de 12 de diciembre), el concurso de traslados para la provisión de puestos de trabajo vacantes, reservados a personal laboral, de las categorías profesionales del grupo D-4 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, convocado mediante Orden de 7 de junio de 2006 (BOC número 114, de 14 de junio), se ha constatado haber sido declaradas desiertas dos plazas de la categoría de «Operario de Artes Gráficas».

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 («BOC» extraordinario número 4, de 1 de abril de 1993), y los artículos 18 y siguientes del VII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria

DISPONGO

Convocar pruebas selectivas para cubrir dos plazas de la categoría profesional de «Operario de Artes Gráficas», perteneciente al grupo D-4 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, mediante contratación laboral fija, por el turno de promoción interna, de acuerdo con las siguientes:

BASES

Primera.- Requisitos de participación.

1.1.- Podrá participar en el presente proceso selectivo el personal laboral perteneciente a las categorías profesionales de los grupos D-3, D-2 y E-1 que reúna, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser trabajador fijo al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años como personal laboral fijo en una categoría encuadrada en un nivel inmediato inferior al de la categoría de «Operario de Artes Gráficas» incrementándose en un año más por cada nivel superior en el que se encuadre la categoría a la que se opte.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria, Técnico, Técnico Auxiliar, o equivalente. No será necesaria la posesión de los referidos títulos en el supuesto de contar con una antigüedad de cuatro años. 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.

El trabajador que se encuentre en situación de excedencia voluntaria por incompatibilidad, no podrá concursar en el turno de ascenso a categoría y, en su caso, especialidad, de igual o inferior nivel al de la categoría en que se encuentra excedente.

Asimismo, el personal fijo discontinuo podrá participar en el turno de promoción interna, en las mismas condiciones anteriormente indicadas, sin que sea necesario que se encuentre en activo, por tener suspendido su contrato de trabajo hasta que se efectúe el llamamiento para incorporarse al servicio.

El tiempo de servicio exigido en los apartados anteriores se computará por acumulación de los periodos de contratación efectiva, a partir de la fecha en que se adquirió la condición de fijo discontinuo.

El personal laboral en situación de excedencia para el cuidado de familiares podrá participar en los procesos de promoción interna. La superación de este proceso supondrá el reingreso a la prestación efectiva del trabajo.

1.2.- Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del contrato como personal laboral fijo.

Segunda.- Presentación de solicitudes y documentación.

2.1.- 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 presente convocatoria.

2.2.- 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 «BOC».

2.3.- A la solicitud se acompañará la siguiente documentación, siempre que no conste ya en el expediente personal del interesado o la hubiese presentado en la convocatoria inmediatamente anterior, circunstancia que habrá de hacerse constar expresamente en la misma:

2.3.1.-Fotocopia compulsada de la titulación requerida para participar en las presentes pruebas selectivas, recogida en la base 1.1.c, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, salvo las excepciones previstas en la citada base.

2.3.2.- Los documentos que acrediten los «Méritos Académicos» que el interesado quiera alegar a efectos de su baremación en la fase de concurso, y detallados en la base 5.3.4.

2.4.- 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 («BOE» de 27 de noviembre).

Tercera.- Derechos de examen.

3.1.- Los derechos de examen serán de 10,20 euros, y serán objeto de ingreso en la cuenta corriente número 0049-6742-58-2916218065 del «Santander Central Hispano», oficina de Empresas, sita en Paseo de Pereda – 9, de Santander, abierta a nombre de «Gobierno de Cantabria».

3.2.- 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.

3.3.- La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago en las oficinas a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

3.4.- 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 («BOC» edición especial número 29, de 30 de diciembre).

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

4.1.- Concluido el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el «BOC» Resolución del Consejero de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo 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.cantabria.es.

4.2.- En el plazo máximo de un mes, a contar desde la finalización del plazo para alegaciones, se publicará en el «BOC» y se podrá consultar en la dirección de internet del Gobierno de Cantabria: http:// www.cantabria.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 (BOC número 242, de 18 de diciembre de 2002).

4.3.- 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.

4.4.- 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.

4.5.- 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 (BOC número 242, de 18 de diciembre de 2002).

Quinta.- Proceso selectivo.

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

a) La fase de oposición será realizada por todos los aspirantes.

b) La fase de concurso será realizada por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

c) La adjudicación de vacantes entre los aspirantes se efectuará por el orden definitivo de puntuación, sumadas las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y, si procede, en la de concurso.

5.2.- FASE DE OPOSICIÓN.

5.2.1.- La fase de oposición consta de un único ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio.

5.2.2.- Único ejercicio. Eliminatorio:

El único ejercicio eliminatorio, relacionado con el programa de materias que se contiene en el Anexo II a esta Orden, consistirá en una prueba práctica que incluirá asimismo una parte en la que el aspirante deberá responder a preguntas que el Tribunal determine.

El Tribunal Calificador determinará el día y la hora de realización del único ejercicio eliminatorio.

El tiempo para la realización de esta prueba será determinado por el Tribunal en función de la naturaleza de la misma y no podrá superar los sesenta minutos.

La calificación a otorgar a cada aspirante será el resultado de la media aritmética de las puntuaciones asignadas, de viva voz o mediante papeleta anónima, por cada miembro del Tribunal, no computándose a estos efectos las puntuaciones máxima y mínima concedidas 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.

La puntuación máxima a obtener en este ejercicio será de 10 puntos, siendo necesarios 5 puntos para su superación.

5.3.- FASE DE CONCURSO.

5.3.- La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, y en ella podrán participar los aspirantes que hayan superado el único ejercicio eliminatorio de la fase de oposición valorándose, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes méritos:

5.3.1.- Antigüedad:

Se otorgaran 0,20 puntos cada año completo de

servicios, no pudiendo exceder de 2 puntos la puntuación máxima de este mérito.

5.3.2.- Méritos Profesionales:

Por servicios efectivamente prestados como personal laboral fijo en el grupo y nivel en el que este clasificada la categoría profesional a la que pertenece el trabajador a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, un máximo de tres puntos.

La valoración del mérito a que se refiere el párrafo anterior se realizará conforme a los siguientes criterios:
Para el grupo D-3: 0,06250 puntos por mes completo de servicio.Para el grupo D-2: 0,05000 puntos por mes completo de servicio.Para el grupo E-1: 0,04000 puntos por mes completo de servicio.

5.3.3.- Méritos Académicos.

5.3.3.1- Titulación Académica.

Por estar en posesión de un título académico reconocido oficialmente de nivel superior al requerido para acceder a la categoría profesional «Operario de Artes Gráficas» D-4, 0,5 puntos, puntuándose una sola titulación por aspirante.

5.3.3.2.- Cursos de formación:Por formación adquirida al haber realizado alguno de los cursos que más adelante se relacionan, impartido por el C.E.A.R.C., I.N.A.P., Centros Oficiales de Formación de las distintas Comunidades Autónomas equivalentes a los anteriores y los impartidos en planes de formación continua de los empleados públicos, hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con el siguiente baremo:

Por cada curso con diploma de asistencia entre 15 y 30 horas lectivas, 0,25 puntos.

Por cada curso con diploma de asistencia entre 31 y 60 horas lectivas, 0,40 puntos.

Por cada curso con diploma de asistencia superior 60 horas lectivas, 0,75 puntos.

Por cada curso con diploma de aprovechamiento entre 15 y 30 horas lectivas, 0,50 puntos.

Por cada curso con diploma de aprovechamiento entre 31 y 60 horas lectivas, 0,80 puntos.

Por cada curso con diploma de aprovechamiento superior a 60 horas lectivas, 1 punto.

Por la impartición de cursos:

Por cada hora acreditada de impartición de cursos: 0,05 puntos.

La puntuación máxima alcanzable en el concepto impartición de cursos será 1 punto.

Los cursos a valorar serán los siguientes:

- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: BÁSICO.

Se valorará por el Tribunal Calificador, con igual criterio de puntuación, aquellos cursos que, aun no coincidiendo literalmente con la denominación de los cursos relacionados, tengan un contenido docente idéntico a los mismos.

La puntuación máxima obtenible en este apartado será de 1 punto.

5.3 4.- Acreditación de los méritos de la fase de concurso.

5.3.4.1.- La antigüedad en la Administración, los servicios prestados como personal laboral fijo en la categoría profesional, el grupo y nivel se acreditarán mediante certificación expedida por el Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública. Los referidos méritos sólo se certificarán a petición del Tribunal encargado de juzgar el proceso selectivo a los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

5.3.4.2.- La posesión de un título se acreditará mediante la presentación de la fotocopia compulsada del título o certificación supletoria en tanto sea expedido, si bien en este último caso deberá justificarse su vigencia, debiéndose aportar junto con la solicitud de participación siempre que no conste ya en el expediente personal del interesado o le hubiese presentado en la convocatoria inmediatamente anterior.

5.3.4.3.- Los cursos de formación se acreditarán mediante fotocopia compulsada del certificado que acredite su realización y en el que conste el número de horas de duración, debiéndose aportar junto con la solicitud de participación siempre que no consten ya en el expediente personal del interesado o les hubiesen presentado en la convocatoria inmediatamente anterior.

5.3.4.4.- La falta de presentación de los documentos justificativos de los méritos alegados por el aspirante supondrá la no valoración en la fase de concurso del mérito correspondiente.

Sexta.- Desarrollo del proceso selectivo.

6.1.- En las pruebas selectivas que requieran lectura o exposición verbal, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «U», según Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, de 25 de enero de 2006 («BOE» número 33, de 8 de febrero), por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado («BOE» número 85, de 10 de abril), siendo convocados los aspirantes en llamamiento único y resultando excluidos quienes no comparezcan.

6.2.- Para poder acceder a la realización de cada una de las partes de las que consta el único ejercicio eliminatorio, los aspirantes deberán de 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.

6.3.- La fase de concurso se valorará únicamente a los aspirantes que superen la fase de oposición.

6.4.- En ningún caso se podrá aplicar la puntuación obtenida en la fase de concurso para superar la fase de oposición.

6.5.- La lista provisional que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública en los lugares en que se haya efectuado la segunda parte del único ejercicio eliminatorio de la fase de oposición, así como en el tablón de anuncios del Gobierno de Cantabria, sito en la calle Peña Herbosa, número 29, de Santander y se podrá consultar en la dirección de internet del Gobierno de Cantabria: http: www.cantabria.es.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación provisional, para alegar las rectificaciones que estimen oportunas respecto de la puntuación otorgada en la fase de concurso.

Séptima.- Tribunal Calificador.

7.1.-El Tribunal calificador estará constituido en la forma siguiente:

- Presidente: El Consejero de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo o persona en quien delegue.
- Vocales:

a) Tres representantes designados a propuesta de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

b) Dos representantes sindicales designados a propuesta de las Organizaciones sindicales firmantes del VII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

La designación de los miembros a propuesta de las organizaciones sindicales firmantes del VII Convenio será en función de la representatividad obtenida en el Comité de Empresa y tendrá carácter rotatorio.

Secretario: Será designado a propuesta de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y actuará con voz pero sin voto.

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

7.2.- 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.

7.3.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándoselo 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, (BOE 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. El Presidente podrá solicitar a los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas anteriormente.

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

7.4.- Los miembros del Tribunal deberán pertenecer a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso al proceso selectivo.

7.5.- Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas la autoridad convocante publicará en el BOC Resolución por la que se nombre a los miembros del Tribunal y sus suplentes.

7.6.- El Tribunal podrá acordar la actuación conjunta con los miembros suplentes en los casos que se estime necesario. Igualmente, el Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas correspondientes a los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

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

7.8.- 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.

7.9.-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.

Octava.- Calendario de las pruebas.

El lugar y la fecha de realización del único ejercicio eliminatorio se anunciará mediante Resolución del Consejero de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo, que será publicada en el «BOC» y se podrá consultar asimismo en la dirección de internet del Gobierno de Cantabria: http://www.cantabria.es.

Novena.- Sistema de Calificación.

9.1.- Finalizadas las distintas fases del proceso selectivo se ordenará por las puntuaciones obtenidas, de mayor a menor, a los aspirantes que hubieran superado el único ejercicio eliminatorio mediante la suma de la puntuación obtenida en el mismo y la puntuación, cuando proceda, de la fase de concurso, declarando el Tribunal que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes que, en atención al citado orden de puntuación, resulten adjudicatarios de las plazas ofertadas.

9.2.- En ningún caso el Tribunal podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

9.3.- En caso de empate entre dos o más aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se resolverá a favor del trabajador que hubiera adquirido en primer lugar la condición de trabajador laboral fijo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. De persistir el empate se dirimirá a favor del trabajador de más edad, computada en años, meses y días.

9.4.- El Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, exponiéndola en los locales donde se hubiera realizado la segunda parte del único ejercicio eliminatorio de la fase de oposición, así como en el tablón de anuncios del Gobierno de Cantabria, sito en la c/ Peña Herbosa, número 29, de Santander y se podrá consultar en la dirección de internet del Gobierno de Cantabria: http://www.cantabria.es, y enviará una copia certificada a la Consejería de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo.

Décima.- Formalización del contrato

10.1.- Mediante Resolución el Excmo. Sr. Consejero de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo, se procederá a la adjudicación de plazas, siendo objeto de publicación en el «BOC» y se podrá consultar asimismo en la dirección de internet del Gobierno de Cantabria: http://www.cantabria.es.

10.2.- Una vez publicada en el «BOC», los adjudicatarios deberán ejercitar, dentro del plazo posesorio, el derecho de opción a que hace referencia el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, entendiéndose, caso de no hacerlo, que optan por la nueva categoría; y formalizar, en su caso, contrato laboral en la nueva categoría, quedando en excedencia voluntaria por incompatibilidad en la que vinieran desempeñando hasta el momento.

10.3.- El plazo de toma de posesión, cuando exista cambio de localidad, será de diez días y si es en la misma localidad o no se acredita el cambio de residencia, de tres días, en ambos casos a contar desde el día siguiente al del cese en su anterior destino.

10.4.- El destino adjudicado se considerará de carácter voluntario, por tanto, no generará derecho al abono de cantidad ninguna en concepto de indemnización por traslado, dietas u otro tipo de indemnización o compensación por cualquier concepto.

Undécima.- Entrada en vigor e impugnaciones.

11.1.- La presente Orden surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el «BOC».

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

Santander, 4 de enero de 2007.–El consejero de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo, José Vicente Mediavilla Cabo.

GOBIERNO DE CANTABRIA

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR PLAZAS, POR PROMOCIÓN INTERNA, DE LA CATEGORÍA DE "OPERARIO DE ARTES GRAFICAS" PERTENECIENTE AL GRUPO D-4 DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE CANTABRIA, CONVOCADAS POR ORDEN DE LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO DE FECHA 4 DE ENERO DE 2007, BOLETÍN OFICIAL DE CANTABRIA NÚMERO 9, DE 12 DE ENERO DE 2007.

CONVOCATORIA 2007/11

D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE

FECHA NACIMIENTO	DOMICILIO: Calle o plaza y numero

LOCALIDAD	C. POSTAL	PROVINCIA	TELEFONO

CATEGORÍA	GRUPO	NIVEL

☐ PERSONA CON DISCAPACIDAD compatible con las funciones de la Categoría objeto de la convocatoria. Indíquese las adaptaciones en tiempo y medios necesarias para la realización de los ejercicios: .....

.....

☐ Aporta fotocopia titulación. ☐ Aporta fotocopia cursos de formación.

☐ No aporta documentación al obrar en su expediente personal o haberla presentado en la convocatoria inmediatamente anterior.

El abajo firmante solicita ser admitido al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a aportar documentalmente todos los datos requeridos.

En ....., a ..... de ..... de .....

(FIRMA DEL SOLICITANTE)

ESPACIO RESERVADO PARA EL SELLO DEL REGISTRO DEL GOBIERNO DE CANTABRIA	JUSTIFICACION DE INGRESO DE LOS DERECHOS DE EXAMEN EN LA CUENTA NÚMERO 0049-6742-58-2916218065, SANTANDER CENTRAL HISPANO, OFICINA DE EMPRESAS, PASEO DE PEREDA – 9, DE SANTANDER . CUANTÍA: 10,20 EUROS
	SELLO DE LA ENTIDAD BANCARIA

EXCMO. SR. CONSEJERO DE PRESIDENCIA, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO DEL GOBIERNO DE CANTABRIA.

ANEXO II

PROGRAMA DE MATERIAS DE LA CATEGORÍA PROFESIONAL «OPERARIO DE ARTES GRÁFICAS»

TEMA 1.- Estructura general y departamental, puestos de trabajo y funciones de una organización de Artes Gráficas.

TEMA 2.- Fases del proceso de elaboración de un producto grafico y/o editorial. Descripción de las fases.

TEMA 3.- Descripción de la fase de preimpresión y de los equipos y maquinaria de esta fase.

TEMA 4.- Impresión. Concepto, equipos y maquinaria que intervienen en el proceso de impresión y acabado de un producto gráfico.

TEMA 5.- Software y Hardware. Descripción de los programas de diseño, retoque fotográfico y procesadora de texto. Dispositivos de entrada y salida.

TEMA 6.- Teoría del color. La luz. Círculo cromático. Síntesis aditiva y síntesis sustractiva. Medición y representación del color.

TEMA 7.- La corrección, Normas gramaticales, ortográficas y tipográficas. Normas de corrección (UNE 54-051-74).

TEMA 8.- Filmadora, proceso y características. Películas de filmación. Planchas de impresión, proceso de pasado de planchas.

TEMA 9.- El proceso de impresión. Tipos de procesos. Fases y tipos de trabajo en el taller de impresión.

TEMA 10.- Máquinas de impresión. Características, equipos y componentes. Proceso de manipulado e impresión.

TEMA 11.- Máquinas auxiliares en procesos de impresión. Plegadora, alzadora, prensa, encoladora, encuadernadora, etc.

TEMA 12.- Tintas de impresión, composición y características. Gamas de tintas.

TEMA 13.- Soportes de impresión. El papel, clases, propiedades y características.

TEMA 14.- El comportamiento de las tintas y del papel en los procesos de impresión. El proceso de manipulado y la finalización de los trabajos de impresión.

TEMA 15.- 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.

07/239

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO

Orden PRE/12/2007, de 4 de enero, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir plazas de la categoría profesional de Capataz (Calderería), perteneciente al grupo D-4 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, mediante contratación laboral fija, por el turno de promoción interna.

CONVOCATORIA 2007/12

El artículo 18 del vigente VII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC número 217, de 10 de noviembre de 2004), establece que todas las vacantes resultantes del concurso de traslados se ofertarán en promoción interna.

Resuelto por Orden de la Consejería de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo de 1 de diciembre de 2006 (BOC número 236, de 12 de diciembre), el concurso de traslados para la provisión de puestos de trabajo vacantes, reservados a personal laboral, de las categorías profesionales del grupo D-4 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, convocado mediante Orden de 7 de junio de 2006 (BOC número 114, de 14 de junio), se ha constatado haber sido declarada desierta una plaza de la categoría de «Capataz (Calderería)».

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 («BOC» extraordinario número 4, de 1 de abril de 1993), y los artículos 18 y siguientes del VII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria

DISPONGO

Convocar pruebas selectivas para cubrir una plaza de la categoría profesional de «Capataz (Calderería)», perteneciente al grupo D-4 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, mediante contratación laboral fija, por el turno de promoción interna, de acuerdo con las siguientes:

BASES

Primera.- Requisitos de participación.

1.1.- Podrá participar en el presente proceso selectivo el personal laboral perteneciente a las categorías profesionales de los grupos D-3, D-2 y E-1 que reúna, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser trabajador fijo al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años como personal laboral fijo en una categoría encuadrada en un nivel inmediato inferior al de la categoría de «Capataz» incrementándose en un año más por cada nivel superior en el que se encuadre la categoría a la que se opte.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria, Técnico, Técnico Auxiliar, o equivalente. No será necesaria la posesión de los referidos títulos en el supuesto de contar con una antigüedad de cuatro años. 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.

d) Estar en posesión del permiso de conducir clase B o equivalente.

El trabajador que se encuentre en situación de excedencia voluntaria por incompatibilidad, no podrá concursar en el turno de ascenso a categoría y, en su caso, especialidad, de igual o inferior nivel al de la categoría en que se encuentra excedente.

Asimismo, el personal fijo discontinuo podrá participar en el turno de promoción interna, en las mismas condiciones anteriormente indicadas, sin que sea necesario que se encuentre en activo, por tener suspendido su contrato de trabajo hasta que se efectúe el llamamiento para incorporarse al servicio.

El tiempo de servicio exigido en los apartados anteriores se computará por acumulación de los periodos de contratación efectiva, a partir de la fecha en que se adquirió la condición de fijo discontinuo.

El personal laboral en situación de excedencia para el cuidado de familiares podrá participar en los procesos de promoción interna. La superación de este proceso supondrá el reingreso a la prestación efectiva del trabajo.

1.2.- Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del contrato como personal laboral fijo.

Segunda.- Presentación de solicitudes y documentación.

2.1.- 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 presente convocatoria.

2.2.- 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 «BOC».