

ANEXO

PROGRAMA DE MATERIAS PARA EL ACCESO
AL CUERPO GENERAL AUXILIAR

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

TEMA 2.- La Corona. Funciones del Rey en la Constitución de 1978. Sucesión y regencia. El referendo. La Casa del Rey.

TEMA 3.- Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. La elaboración de las leyes. Relaciones con el Gobierno. El Defensor del Pueblo.

TEMA 4.- El Gobierno y la Administración. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Los Ministros, Secretarios de Estado, Subsecretarios y Directores Generales. La Administración Periférica del Estado: los Delegados y Subdelegados del Gobierno.

TEMA 5.- La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución y Estatutos de Autonomía. La Administración local: la provincia, el municipio y otras entidades locales.

TEMA 6.- La Unión Europea. Las instituciones de la Unión Europea: el Consejo, el Parlamento, la Comisión, el Tribunal de Justicia, el Tribunal de Cuentas. Tipología y efectos de las fuentes del derecho comunitario: Tratados, reglamentos, directivas y decisiones.

TEMA 7.- El Poder Judicial y el Tribunal Constitucional. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La Organización Judicial Española. El Tribunal Constitucional.

TEMA 8.- El Estatuto de Autonomía para Cantabria. Antecedentes históricos de la Comunidad Autónoma de Cantabria: breve referencia a la provincia de los nueve valles y a la provincia de Santander y la Diputación Provincial. La etapa preautonómica en Cantabria. Aprobación y promulgación del Estatuto de Autonomía para Cantabria. Las sucesivas reformas del Estatuto.

TEMA 9.- El Estatuto de Autonomía para Cantabria. Las instituciones de autogobierno. El Parlamento. El Presidente. El Gobierno y la Administración. Las competencias de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

TEMA 10.- Los órganos de gobierno y administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria: estructura organizativa y régimen jurídico.

TEMA 11.- El ordenamiento jurídico. La Constitución. Las Leyes: concepto y clases. Las disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley: Decretos-leyes y Decretos legislativos. Los reglamentos: concepto y clases. Los Tratados Internacionales.

TEMA 12.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. La motivación. El silencio administrativo. La eficacia: la notificación y la publicación. La ejecución de los actos administrativos.

TEMA 13.- Los interesados. El procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento. Los procedimientos administrativos especiales.

TEMA 14.- Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos. La revisión y la revocación de los actos administrativos. Los recursos administrativos: concepto y clases.

TEMA 15.- El personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. La relación jurídico estatutaria. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Jubilación y derechos pasivos.

TEMA 16.- Derechos y deberes de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Sistema de retribuciones. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Provisión de puestos y promoción profesional.

TEMA 17.- La Seguridad Social. El Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social: campo de aplicación

y estructura del sistema de la Seguridad Social. Concepto y principales características de la afiliación y la cotización. Acción protectora: contingencias (comunes y profesionales) y tipos de prestaciones.

TEMA 18.- Concepto de informática. La unidad central de proceso. La periferia de un ordenador. Unidades de entrada y salida. Sistema operativo.

TEMA 19.- Estructura y almacenamiento de datos. Tipos de ficheros. Métodos de acceso. Las bases de datos y hojas de cálculo. El tratamiento de textos.

TEMA 20.- La documentación administrativa. Su naturaleza y su función. Análisis de los documentos administrativos más habituales: instancia, certificado, anuncio, informe, resolución, comunicación y notificación. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. El archivo: concepto, clases y principales criterios de ordenación.

TEMA 21.- Los derechos de los ciudadanos. La atención al público: acogida e información al ciudadano. El Manual de Atención al Ciudadano y la Carta de Derechos de la Ciudadanía. El acceso a los documentos administrativos. Sus límites.

TEMA 22.- La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

TEMA 23.- Políticas de igualdad de género. Normativa vigente.

07/9852

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

Orden PRE/81/2007, de 4 de julio, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso, mediante el procedimiento de oposición, en el Cuerpo General Auxiliar de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

CONVOCATORIA 2007/45

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 General Auxiliar de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de conformidad con las siguientes normas:

1.- Plazas convocadas.

Se convocan para su cobertura por funcionarios de carrera de nuevo ingreso un total de diez (10) plazas pertenecientes al Cuerpo General Auxiliar de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, Subgrupo de Clasificación "C2" (antiguo grupo "D"), correspondientes a la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2007.

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 4 de julio de 2007, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 135, de 12 de julio de 2007.

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. 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).

4.- Derechos de examen.

4.1.- Los derechos de examen serán de 10,20 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".

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.

4.4.- 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.

4.5.- 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.- Condiciones y requisitos de participación.

5.1.- Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los interesados 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 dieciséis años de edad 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 objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualesquiera 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.

e) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Graduado en Educación Secundaria, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente expedido por el Estado Español o debidamente homologado. 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.

5.2.- Todos 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 funcionarios de carrera, siendo acreditado caso de superarse el proceso selectivo, en la forma indicada en la norma decimotercera de esta Orden.

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, 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.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, 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).

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

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

7.2.- Oposición.

7.2.1.- La oposición consta de tres ejercicios, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

7.2.2.- Primer ejercicio. Eliminatorio:

7.2.2.1.- El primer ejercicio consistirá en responder por escrito a un cuestionario de cien preguntas con cuatro respuestas alternativas, más cinco de reserva para posibles anulaciones, siendo sólo una de ellas correcta, sobre el contenido completo del programa que figura como Anexo a la Orden reguladora de las Bases.

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

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

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

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

7.2.3.- Segundo ejercicio. Eliminatorio:

7.2.3.1.- Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de veinticinco preguntas con cuatro respuestas alternativas, mas dos de reserva para posibles anulaciones, dirigido a apreciar la capacidad y los conocimientos de los aspirantes a nivel de usuario del entorno operativo Windows XP y de las aplicaciones informáticas que se utilizan de manera estándar en la Red Corporativa del Gobierno de Cantabria (Microsoft Office Word, Excel, Access, Power Point y Outlook 2003 en castellano).

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

7.2.3.3.- La puntuación que se otorgará a cada respuesta correcta será de 0,4 puntos, restándose de la puntuación total así obtenida, 0,2 puntos por cada respuesta incorrecta. Las respuestas en blanco y aquellas que contengan más de una alternativa no se valorarán.

7.2.3.4.- Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesarios 6 para su superación.

7.2.4.- Tercer ejercicio. Eliminatorio:

7.2.4.1.- Consistirá en la elaboración de un documento a partir de otro que será facilitado al aspirante, acompañado de las instrucciones correspondientes, utilizando el procesador de textos que se utiliza de manera estándar en la Red Corporativa del Gobierno de Cantabria (Microsoft Office Word 2003 en castellano y entorno operativo Windows XP).

7.2.4.2.- Se valorará la rapidez en la realización, la limpieza, la presentación y la capacidad de los aspirantes para la composición, modificación y corrección de documentos escritos utilizando el citado procesador, así como el conocimiento de sus funciones y utilidades.

7.2.4.3.- El tiempo máximo para la realización de esta parte será de treinta minutos.

7.2.4.4.- El Tribunal podrá acordar la distribución de los aspirantes por turnos y, en su caso, y por cuestiones de índole organizativa, proponer ejercicios distintos de similares características y naturaleza en los correspondientes llamamientos parciales que se podrán realizar en diferentes días.

7.2.4.5.- Para la realización del ejercicio se facilitarán a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización. Dichos medios deberán reunir características similares en cuanto a su configuración, sin que necesariamente deban ser idénticos.

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

7.3.- Ejercicio voluntario y de mérito.

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

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

7.3.3.- La calificación de esta prueba será de cero a cinco puntos, si bien será necesario obtener 2,5 puntos para superarla. La puntuación obtenida en este ejercicio, siempre que haya sido igual o superior a 2,5 puntos, se sumará a la obtenida en el proceso selectivo a fin de determinar el orden de prelación en la elección de destino.

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 los locales donde se hubiera realizado el último ejercicio eliminatorio, señalándose en aquélla la fecha y lugar de realización del ejercicio voluntario y de mérito.

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

8.5.- 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> y enviará una copia certificada a la Consejería de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo.

8.6.- En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo, primero, a la calificación obtenida en la oposición; a continuación, a la mejor nota obtenida en el segundo ejercicio eliminatorio, posteriormente, a la mejor nota obtenida en el tercer ejercicio eliminatorio, y, por último, a la mejor nota obtenida en el primer ejercicio eliminatorio. De persistir el empate, se resolverá atendiendo al orden alfabético de los aspirantes empatados en la relación definitiva de candidatos admitidos en este proceso selectivo, iniciándose el citado orden por la letra "B", según Resolución de la Secretaría de Estado para la

Administración Pública, de 17 de enero de 2007 ("Boletín Oficial del Estado" número 23, de 26 de enero), 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 ("Boletín Oficial del Estado" número 85, de 10 de abril).

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, 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).

9.2.- 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, al menos, veinticuatro horas de antelación al comienzo de las mismas si se trata de un nuevo ejercicio, o con doce horas de antelación si se trata del mismo ejercicio.

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

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.

9.5.- Los resultados de cada ejercicio se harán públicos por el Tribunal en los locales donde se hubieran realizado así como en el tablón de anuncios del Gobierno de Cantabria, sito en la c/ Casimiro Sainz, número 4, de Santander y se podrá consultar en la dirección de Internet del Gobierno de Cantabria: <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.

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

10.- Tribunal.

10.1.- El Tribunal Calificador será nombrado por el Consejero de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo 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, Ordenación del Territorio y Urbanismo, 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 interino, de los puestos de trabajo reservados a funcionarios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

12.1.- Concluido el proceso selectivo, se procederá a la confección de una lista de espera para la cobertura, con carácter interino, de los puestos reservados a funcionarios que se consideren necesarios, constituida por aquellos aspirantes que, habiendo superado, al menos, el primer ejercicio eliminatorio no puedan ser nombrados funcionarios de carrera por no encontrarse, en razón a la puntuación global obtenida en aquél, dentro de la relación definitiva de aprobados a que se refiere la norma 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, aquellos que hubieran superado un solo ejercicio. En caso de empate, se aplicarán los criterios dirimientes previstos en la norma 8.6, 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 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 al Cuerpo General Auxiliar.

12.5.- Corresponde a la Dirección General de Función Pública de la Consejería de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo 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 la Junta de Personal, 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, Ordenación del Territorio y Urbanismo, 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 el nombramiento de funcionarios de carrera y referidos al mismo momento, si bien no se exigirá su acreditación hasta que sean requeridos por la Dirección General de Función Pública, con carácter previo a su nombramiento como funcionarios interinos. Quienes, previo requerimiento, no aporten la documentación o carezcan de los citados requisitos serán excluidos de la lista de espera.

12.8.- Los integrantes de la lista de espera que estuvieran prestando servicios como funcionario interino en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria no podrán ser llamados para la cobertura de ningún otro puesto con carácter interino hasta la finalización de dicha prestación de servicios, manteniendo, en todo caso, su posición en la lista de espera durante dicho período.

Finalizada dicha prestación, podrán ser llamados para la cobertura de puestos con carácter interino.

12.9.- Los integrantes de la lista que hubieran sido nombrados funcionarios interinos volverán a ocupar la posición que les correspondiera en ella, una vez finalizada su situación de interinidad.

12.10.- La renuncia injustificada a la cobertura o desempeño del puesto ofertado conllevará la exclusión definitiva de la lista.

13.- Presentación de documentación acreditativa.

13.1.- En el plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el "Boletín Oficial de Cantabria" la relación de aprobados, los aspirantes que figuren en la misma deberán de presentar en la Dirección General de Función Pública de la Consejería de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo los siguientes documentos:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor.

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

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

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

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

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

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

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

14.- Entrada en vigor e impugnaciones.

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

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

Santander, 4 de julio de 2007.-El consejero de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo (por Decreto 6/2007, de 14 de junio, el consejero de Obras Públicas y Vivienda, José María Mazón Ramos.

GOBIERNO DE CANTABRIA		SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS Y LIQUIDACIÓN DE TASAS DE DERECHOS DE EXAMEN			
Registro de Entrada					
IDENTIFICACIÓN PERSONAL	Tipo Doc. Idén. (1)	Nº de Documento (2)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
	Fecha de nacimiento	Localidad de nacimiento	Provincia de nacimiento	País de nacimiento	
	Tipo de Vía	Nombre de Vía	Nº	Portal/Bloque/Esc.	Piso/Puerta/C.P.
Localidad		Municipio	1º Teléfono	2º Teléfono	Correo electrónico
CONVOCATORIA	<input type="checkbox"/> Personal Funcionario Cuerpo/Escala o Categoría		Código (3)	Prueba de castellano (4) <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Personal Laboral Categoría Profesional
	Especialidad, área o asignatura		Código (3)	Grupo y nivel	Código (3)
	Orden de convocatoria (5)	Nº de BOC de publicación (6)	Fecha de BOC (7)	Entidad convocante:	
	Número de convocatoria (8)	Título exigido en la Convocatoria		Ejercicio Voluntario de Mérito	
Discapacidad (%) (9)		En caso de discapacidad, adaptación que se solicita y motivo de la misma			
Forma de Acceso (10):					
<input type="checkbox"/> Declara estar exento de la obligación del pago de los derechos de examen por estar en situación de demanda de empleo (11)					
ASUNTO	La persona firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados a ella y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria citada, comprometiéndose a aportar documentalmente todos los datos en el momento en que se le requieran.				
	<input type="checkbox"/> Título (12) <input type="checkbox"/> Cursos (13) <input type="checkbox"/> Otros (13)				
	Justificación de Ingreso de los derechos de examen en la cuenta número 0049-6742-58-2916218065 del Banco Santander				
TASAS	Cuantía:				
	A RELLENAR POR LA ENTIDAD BANCARIA				

Fdo.: _____ En _____, a _____ de _____ de _____

Dirigido a:

EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LA LEY ORGÁNICA 10/1996 DE 10 DE DICIEMBRE DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL, EL GOBIERNO DE CANTABRIA LE INFORMA QUE LOS DATOS PERSONALES RECOGIDOS EN EL PRESENTE DOCUMENTO ESTARÁN INCORPORADOS EN FICHEROS AUTOMATIZADOS DE ESTA ADMINISTRACIÓN. SUS DATOS ESTÁN A SU ENTERA DISPOSICIÓN. TIENE DERECHO A ACCEDER, A SUJETO A PAGAR LAS GASTAS DE MANEJO DE LOS DATOS CORRESPONDIENTES.

INSTRUCCIONES

(1) Tipo de documento identificativo: NIF / NIE / Pasaporte.

(2) Nº de Documento: rellenar de manera clara.

(3) Código: a rellenar por la Administración.

(4) Prueba de castellano: sólo para personal laboral.

(5) 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.

(6) Nº de BOC de publicación: a rellenar por la Administración.

(7) Fecha de BOC: a rellenar por la Administración.

(8) Número de convocatoria: a rellenar por la Administración.

(9) Discapacidad: se indicará el grado de discapacidad reconocido.

(10) Forma de acceso: Oposición libre / Concurso-Oposición / Promoción interna.

(11) 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.

(12) Título/Cursos: sólo será necesaria su presentación en los casos de promoción interna.

(13) 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.