

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO

Orden PRE/86/2007, de 4 de julio, por la que se regulan las bases y el programa a los que habrán de ajustarse las convocatorias de pruebas selectivas para el acceso de personas con discapacidad, mediante el sistema de oposición, de la Agrupación Profesional de Subalternos (antiguo Cuerpo General Subalterno) de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

El Decreto 31/2007, de 22 de marzo, por el que se aprueba la Oferta Pública de Empleo para el año 2007 (Boletín Oficial de Cantabria número 62, de 28 de marzo), prevé la convocatoria de pruebas selectivas para el acceso de personas con discapacidad la Agrupación Profesional de Subalternos (antiguo Cuerpo General Subalterno) de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Asimismo, su artículo 10 señala que las plazas que se reserven en los distintos procesos selectivos para las personas con discapacidad podrán convocarse conjuntamente o en convocatoria independiente.

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 la convocatoria para personas con discapacidad de las pruebas selectivas para el ingreso en la Agrupación Profesional de Subalternos (antiguo Cuerpo General Subalterno) de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, que quedarán redactados de la siguiente forma:

"BASES DE LA CONVOCATORIA"

1.- NORMAS GENERALES

1.1. - A la convocatoria de pruebas selectivas para la Agrupación Profesional de Subalternos (antiguo Cuerpo General Subalterno) de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, le 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.
- La elección de vacantes por los aspirantes se efectuará por el orden definitivo de puntuación una vez sumadas las puntuaciones obtenidas en la oposición.
- Los aspirantes que se presenten en el proceso selectivo para el acceso de personas con discapacidad no podrán participar en el que se convoque por el sistema general de acceso libre.

1.3. - La oposición estará formada por dos ejercicios:

Primer ejercicio. Eliminatorio:

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 del programa que figura como Anexo a esta Orden.

Con carácter general, el tiempo para la realización de esta prueba será de setenta y cinco minutos.

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 a obtener en este ejercicio será de 10 puntos, siendo necesarios 6 para su superación.

Segundo ejercicio. Eliminatorio:

Consistirá en responder por escrito, en el espacio dejado al efecto, a un cuestionario; o en uno o varios supuestos teórico-prácticos según determine el Tribunal, sobre el contenido del programa que figura como Anexo a esta Orden, y que estará relacionado con las funciones desarrolladas por la Agrupación Profesional de Subalternos (antiguo Cuerpo General Subalterno) dentro de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

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

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

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

Procedimiento de calificación:

La calificación de los ejercicios 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 dependientes.

b) Tener cumplidos dieciséis 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 Certificado de Escolaridad o acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria o equivalentes, 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.

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

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.- CONDICIONES DE ADAPTACIÓN

El Tribunal podrá adoptar para los aspirantes que lo soliciten las medidas de adaptación materiales y temporales que estime adecuadas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los mismos gocen de similares condiciones para la realización de las pruebas que el resto de los aspirantes. Para ello, los aspirantes deberán adjuntar junto con la solicitud el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía, acreditando de forma fehaciente la o las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada y su compatibilidad con las características técnicas de las pruebas selectivas a realizar. Cuando se requiera adaptación de tiempo el Tribunal resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación conforme a lo establecido en el Baremo aprobado por Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

5.- 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>.

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).

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 novena 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.

6.- EL TRIBUNAL CALIFICADOR

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.

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 concurren 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. El Presidente podrá solicitar a los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas anteriormente.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, en caso de que concurren 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 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.

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.

Una vez finalizado el proceso, corresponde al Tribunal elaborar una Memoria dirigida al Consejero de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo indi-

cando las actuaciones que se han desarrollado a lo largo del proceso selectivo con el fin de que de su estudio y análisis pueda derivarse la introducción de mejoras en futuros procesos.

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.

7.- 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 de repetir un mismo ejercicio.

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 podrán consultar asimismo en la dirección de Internet del Gobierno de Cantabria: <http://www.cantabria.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.

8.- SISTEMA DE CALIFICACIÓN

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 aprobados definitivamente a un número de aspirantes igual al de plazas convocadas.

El Tribunal no podrá aprobar 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.cantabria.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, la mejor nota obtenida en el segundo ejercicio eliminatorio, posteriormente, 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 a que se refiere la Resolución de 17 de enero de 2007, 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.

9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

En el plazo de veinte días hábiles 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 Documento Nacional de Identidad 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 Cántabro de Salud.
- Fotocopia compulsada de la certificación de los órganos competentes de la Comunidad Autónoma que acredite la condición de discapacitado e igualmente deberán presentar certificado de los citados órganos o de la Administración Sanitaria, acreditativa de la compatibilidad de su discapacidad con el desempeño de las funciones de la Agrupación Profesional de Subalternos (antiguo Cuerpo General Subalterno).
- 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.

10.- NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS DE CARRERA

El nombramiento como funcionario de la Agrupación Profesional de Subalternos (antiguo Cuerpo General Subalterno) deberá ser publicado en el Boletín Oficial de Cantabria.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra 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, 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.

ANEXO

PROGRAMA DE MATERIAS PARA EL ACCESO A LA AGRUPACIÓN PROFESIONAL DE SUBALTERNOS (ANTIGUO CUERPO GENERAL SUBALTERNO)

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

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

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

TEMA 4.- La Comunidad Autónoma de Cantabria: geografía y cultura.

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

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

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

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

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

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

TEMA 11.- El procedimiento administrativo: concepto y clases. El procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento.

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

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

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

TEMA 15.- La atención al ciudadano. Recepción y telefonía. Vigilancia y control a las personas que accedan a

las dependencias del Gobierno regional. Reuniones y actuaciones de comunicación: preparación de locales y materiales. Normas de protocolo.

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

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

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

TEMA 19.- Ortografía y aritmética. Nociones elementales.

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

07/9858

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y URBANISMO

Orden PRE/87/2007, de 4 de julio, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso de personas con discapacidad, mediante el procedimiento de oposición, en la Agrupación Profesional de Subalternos (antiguo Cuerpo General Subalterno) de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

CONVOCATORIA 2007/48

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 de personas con discapacidad, mediante el procedimiento de oposición, en la Agrupación Profesional de Subalternos (antiguo Cuerpo General Subalterno) de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de conformidad con las siguientes normas:

1.- Plazas convocadas

1.1. Se convoca en convocatoria independiente para personas con discapacidad para su cobertura por funcionarios de carrera de nuevo ingreso un total de tres (3) plazas pertenecientes al Cuerpo General Subalterno de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, actual Agrupación Profesional de Subalternos (antiguo Grupo "E"), correspondientes a la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2007.

1.2. Todas aquellas plazas que no se cubran por este sistema se incorporarán a las que se recojan en la oferta de empleo público para el año 2008.

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".