

VIERNES, 9 DE JULIO DE 2010 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 15

## CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

**CVE-2010-10577** *Orden PRE/34/2010, de 5 de julio, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso, mediante el procedimiento de oposición, en el Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, especialidad Intérprete de Signos, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Convocatoria 2010/15.*

### CONVOCATORIA 2010/15

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 13.2-c) de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública ("Boletín Oficial de Cantabria" extraordinario número 4, de 1 de abril de 1993) y demás normas concordantes que sean de aplicación, se convocan pruebas selectivas para el ingreso, mediante el procedimiento de oposición, en el Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, especialidad Intérprete de Signos, 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 cuatro (4) plazas pertenecientes al Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, especialidad Intérprete de Signos, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, Subgrupo de Clasificación "A2", correspondientes a la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2010.

#### 2.- Bases.

Las bases comunes a que ha de ajustarse la presente convocatoria son las contenidas en la Orden PRE/19/2010, de 2 de julio, de la Consejería de Presidencia y Justicia, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria extraordinario número 15, de 9 de julio de 2010.

#### 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 Orden reguladora de las bases comunes. También se podrá tener acceso al citado impreso a través de la página web del Gobierno de Cantabria [www.gobcantabria.es](http://www.gobcantabria.es) en el apartado "Oferta Pública de Empleo" o dentro del apartado "OPEC@N".

3.2. Las solicitudes irán dirigidas al Excelentísimo Sr. Consejero de Presidencia y Justicia y se presentarán por cualquiera de los medios siguientes:

a) Los interesados podrán presentar solicitudes ante el Registro Telemático de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria a través de la dirección de Internet [www.gobcantabria.es](http://www.gobcantabria.es) dentro de su apartado "OPEC@N" en el caso de que posean certificado digital y, si procede el pago de tasa, tengan abierta una cuenta en el "Santander", "Caja Cantabria" o "La Caixa". La presentación de solicitudes por esta vía conllevará el pago telemático de la tasa de derechos de examen, en su caso. En aquellos casos en que se debiese de presentar documentación adicional junto con la solicitud electrónica, deberá ser aportada presencialmente en los lugares previstos en la letra siguiente.

b) Igualmente podrá presentarse en el Registro General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (C/ Peña Herbosa, número 29, 39003 - Santander), en los

CVE-2010-10577

VIERNES, 9 DE JULIO DE 2010 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 15

Registros Auxiliares y en los Registros Delegados y en cualesquiera de los lugares y medios señalados en los artículos 38.4 y concordantes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común ("Boletín Oficial del Estado" de 27 de noviembre).

3.3.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días naturales contados desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el "Boletín Oficial de Cantabria".

#### 4.- Derechos de examen.

4.1.- Los derechos de examen serán de 26,92 euros, y serán objeto de ingreso únicamente en cualquier sucursal del "Santander" en el caso de que se opte por la modalidad presencial de tramitación.

4.2.- En la solicitud de participación en esta convocatoria deberá constar que se ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante validación de la entidad financiera en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica, o, en su defecto, sello y firma de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

4.3.- Los derechos de examen tienen la consideración de ingresos de derecho público, y no serán objeto de devolución, salvo que por causas no imputables al interesado no se hubiera prestado o realizado la inscripción en la presente convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Cantabria 9/1992, de 18 de diciembre, de Tasas y Precios Públicos ("Boletín Oficial de Cantabria" edición especial número 29, de 30 de diciembre).

#### 5.- Titulación

5.1.- Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Grado o equivalente, expedido por el Estado Español o debidamente homologado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

5.2.- Estar acreditado como Intérprete de Lengua de Signos, mediante carné expedido por la Confederación Estatal de Personas Sordas, o estar en posesión del Título de Técnico Superior en Interpretación de la Lengua de Signos.

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.

#### 6.- Admisión de aspirantes.

6.1.- Concluido el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el "Boletín Oficial de Cantabria" Resolución del Consejero de Presidencia y Justicia aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y, en su caso, excluidos, debiendo especificarse en éste último supuesto la causa o causas de exclusión, así como el plazo de subsanación, si procede. Dicha relación se podrá consultar en la dirección de Internet del Gobierno de Cantabria: <http://www.gobcantabria.es>.

6.2.- En el plazo máximo de un mes, a contar desde la finalización del plazo para alegaciones, se publicará en el "Boletín Oficial de Cantabria" y se podrá consultar en la dirección de Internet del Gobierno de Cantabria: <http://www.gobcantabria.es>, Resolución del Consejero de Presidencia y Justicia aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y contra la cual podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno de conformidad con lo prevenido en la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (B.O.C. número 242, de 18 de diciembre de 2002).

VIERNES, 9 DE JULIO DE 2010 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 15

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, 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 sumadas 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 desarrollar por escrito exclusivamente dos temas, de entre tres sacados al azar, del Programa de Materias Específicas que figura como Anexo I a la presente convocatoria.

7.2.2.2.- El tiempo para la realización de esta prueba será de dos horas.

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

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

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

7.2.3.- Segundo ejercicio. Eliminatorio:

7.2.3.1.- Consistirá en una interpretación simultánea (al mismo tiempo que el emisor habla, se reproduce el mensaje en LSE y viceversa), una directa (de LSE a lengua oral) y otra inversa (de lengua oral a LSE). La interpretación directa se realiza con un vídeo de una persona sorda signando, que tiene que ser interpretada a lengua oral. La interpretación inversa se realiza con la reproducción de una grabación en lengua oral, que tiene que ser interpretada a LSE.

7.2.3.2.- El tiempo para la realización de esta prueba será como máximo de 5 minutos para cada interpretación.

7.2.3.3.- La realización de esta prueba se grabará en video para su posterior corrección.

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

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

CVE-2010-10577

VIERNES, 9 DE JULIO DE 2010 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 15

7.2.4.- Tercer ejercicio. Eliminatorio:

7.2.4.1.- El tercer ejercicio consistirá en responder por escrito a un cuestionario de ochenta preguntas con cuatro respuestas alternativas, más cuatro de reserva para posibles anulaciones, siendo sólo una de ellas correcta, sobre los contenidos del Programa de Materias Comunes que figura como Anexo II a la presente convocatoria.

Como quiera que el programa que integra el Anexo II es común para el Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, en las especialidades de ATS/DE; Diplomado en Fisioterapia; Diplomado en Terapia Ocupacional; Diplomado en Trabajo Social; Ingeniero Técnico Agrícola; Intérprete de Signos; Logopeda; Maestro Educador/Diplomado en Educación Social y Técnico de Prevención de Riesgos Laborales, el tercer ejercicio podrá ser también común y se desarrollará conjuntamente para todas o alguna de las referidas especialidades.

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

7.2.4.2.- El tiempo para la realización de esta prueba será de noventa minutos.

7.2.4.3.- La puntuación que se otorgará a cada respuesta correcta será de 0,125 puntos, restandose de la puntuación total así obtenida 0,03125 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.

7.2.4.4.- Para superar el tercer ejercicio será necesarios que la puntuación total obtenida conforme a los criterios señalados en el párrafo anterior, alcance cinco puntos.

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. El ejercicio no se realizará en caso de que los puestos a ofertar fuesen de las mismas características e idénticas condiciones de desempeño, cuando la puntuación que pudieran obtener los aspirantes no alterase el orden final de prelación, cuando hubiese un único aspirante o en caso de renuncia presentada por el o los aspirantes.

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 tres puntos, si bien será necesario obtener 1,5 puntos para superarla. La puntuación obtenida en este ejercicio, siempre que haya sido igual o superior a 1,5 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 su sede, sita en la calle Peña Herbosa, 29, 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 su sede, así como en la dirección de Internet del Gobierno de Cantabria: <http://www.gobcantabria.es> y enviará una copia certificada a la Consejería de Presidencia y Justicia.

CVE-2010-10577

VIERNES, 9 DE JULIO DE 2010 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 15

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 primer ejercicio eliminatorio; y por último, a la mejor nota obtenida en el tercer 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 "J" a la que se refiere la Resolución de 26 de enero de 2010 («Boletín Oficial del Estado» número 31, de 5 de febrero), de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

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

9.1.- Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Dirección General de Función Pública de la Consejería de Presidencia y Justicia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

Contra la resolución definitiva de exclusión del aspirante podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno de conformidad con lo prevenido en la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (B.O.C. número 242, de 18 de diciembre de 2002).

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

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

9.4.- El Tribunal Calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la oposición que sean escritos y no deban leerse ante él mismo, se corrijan sin conocer la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

#### 10.- Tribunal.

10.1.- El Tribunal Calificador será nombrado por el Consejero de Presidencia y Justicia y estará constituido por un Presidente, cinco vocales y un Secretario que actuará con voz pero sin voto tendiéndose, en cuanto a su composición, a la paridad entre mujer y hombre.

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

10.3.- Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará en el "Boletín Oficial de Cantabria", Resolución por la que se nombre a los miembros del Tribunal y a sus suplentes.

#### 11.- Calendario de las pruebas.

El lugar y la fecha de realización del primer ejercicio eliminatorio se anunciará mediante Resolución del Consejero de Presidencia y Justicia, que será publicada en el "Boletín Oficial de Cantabria" y se podrá consultar asimismo en la dirección de Internet del Gobierno de Cantabria: <http://www.gobcantabria.es>.

12.- Confección de lista de espera para la cobertura, con carácter interino, de los puestos de trabajo reservados a funcionarios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria

CVE-2010-10577

VIERNES, 9 DE JULIO DE 2010 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 15

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 tres ejercicios de la oposición; en segundo lugar, si fuera necesario, quienes hubieran superado dos ejercicios de la oposición; en tercer lugar, si fuera necesario, quienes hubieran superado un ejercicio de la oposición. 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 de Diplomados y Técnicos Medios, especialidad Intérprete de Signos.

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

12.6.- La Comisión Paritaria de Control y Seguimiento de las listas de espera, compuesta por un representante de cada una de las Organizaciones Sindicales con representación en 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 y Justicia, será la encargada de velar por la uniformidad de criterios en la gestión de las diferentes listas de espera.

12.7.- Los integrantes de la lista de espera deberán de cumplir los mismos requisitos exigidos para 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 periodo. 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 publique en el "Boletín Oficial de Cantabria" la relación de aprobados, los aspirantes que figuren en la misma deberán de presentar en la Dirección General de Función Pública de la Consejería de Presidencia y Justicia los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la convocatoria o, en su defecto, certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes.

VIERNES, 9 DE JULIO DE 2010 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 15

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 cualquiera 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 cualquiera 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, 5 de julio de 2010.

El consejero de Presidencia y Justicia  
(por delegación, Resolución de 20 de junio de 2008).  
La directora general de Función Pública,  
Marina Lombó Gutiérrez.

#### ANEXO I

#### PROGRAMA CUERPO DE DIPLOMADOS Y TÉCNICOS MEDIOS INTÉRPRETE DE LENGUA DE SIGNOS

#### MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 1.- La sordera y la sordoceguera: concepto, tipos, etiología y discapacidades asociadas.

TEMA 2.- Psicología de la comunidad sorda. Implicaciones de la sordera en el desarrollo emocional, afectivo, social, cognitivo y comunicativo-lingüístico. Movimiento asociativo y organismos nacionales e internacionales que les representan.

TEMA 3.- Psicología de la comunidad sordociega. Implicaciones de la sordoceguera en el desarrollo emocional, afectivo, social, cognitivo y comunicativo-lingüístico. Movimiento asociativo y organismos nacionales e internacionales que les representan.

VIERNES, 9 DE JULIO DE 2010 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 15

TEMA 4.- Ayudas técnicas y tecnológicas para la inclusión de la comunidad sorda y sordociega. Sistemas alternativos de comunicación.

TEMA 5.- Orientación y movilidad. Cómo guiar a una persona sordociega. La comunicación en los desplazamientos. Normas para situaciones de riesgo.

TEMA 6.- Teoría y metodología de la interpretación.

TEMA 7.- Historia de la interpretación. La interpretación como forma de comunicación. Modalidades de interpretación. Elementos del proceso de interpretación. Relaciones entre los mismos.

TEMA 8.- Técnicas de interpretación. Atención y concentración. Memoria. Agilidad mental. Fluidez verbal.

TEMA 9.- Planificación de la situación de interpretación: Dónde se interpreta. Cuándo se interpreta. Con quién se interpreta. Cómo es la situación de interpretación. Qué se interpreta.

TEMA 10.- Organización de los servicios de interpretación en España y otros países.

TEMA 11.- Tratamiento y análisis de la información: análisis de textos orales y escritos. Argumentos, tema, idea central a ideas secundarias, relación entre unas y otras, estilo, tipo de texto.

TEMA 12.- Situaciones y contextos: su relación con la interpretación. Niveles y registros. Estructuras textuales: narración, descripción, argumentación, exposición.

TEMA 13.- Formas de comunicación oral: el diálogo, la conferencia, el mitin, la conversación, el debate, la entrevista, la mesa redonda. Los medios de comunicación de masas: la televisión.

TEMA 14.- Técnicas de interpretación de la lengua de signos española.

TEMA 15.- El intérprete de lengua de signos. Definición. Funciones. Perfil profesional. Código deontológico y normas profesionales.

TEMA 16.- Evaluación en el trabajo del intérprete de lengua de signos. Factores a evaluar. Tipos de evaluación en la interpretación. Herramientas. El intérprete de lengua de signos como mediador intercultural.

TEMA 17.- El trabajo colaborativo con otros perfiles profesionales: educadores, enfermeros, personal de servicios domésticos, etc. Aclaración de qué es servicio doméstico.

TEMA 18.- La comunicación. Factores que intervienen en el acto comunicativo. El papel del intérprete de lengua de signos en el acto comunicativo.

TEMA 19.- La documentación aplicada a la interpretación de la lengua de signos.

TEMA 20.- Fuentes de información y formación: bibliotecas de organismos públicos y privados. ONGs, hemerotecas. Funcionamiento y uso. Estrategias de búsqueda, selección, consulta y manejo de fuentes de información.

TEMA 21.- La interpretación en el sistema de signos internacional.

TEMA 22.- Aplicación de las técnicas de interpretación y los recursos propios del sistema de signos internacional.

TEMA 23.- Historia de la lengua de signos. Origen, evolución, situación actual.

TEMA 24.- Evaluación histórica del estatus de la lengua de signos. Expansión de la lengua de signos en nuevos ámbitos. Nuevas necesidades y problemas.

TEMA 25.- Conceptos básicos de la lingüística general aplicada a la lengua de signos. Origen y formación de los signos. Iconicidad y arbitrariedad. Signos compuestos. Creación de nuevos signos.

TEMA 26.- Conceptos básicos de la lingüística general aplicada a la lengua de signos. Parámetros formacionales: descripción y clasificación. Función distintiva. Reglas de articulación.

TEMA 27.- Conceptos básicos de la lingüística general aplicada a la lengua de signos: los clasificadores.

TEMA 28.- Conceptos básicos de la lingüística general aplicada a la lengua de signos: el verbo. Expresión de la acción. El tiempo. El modo. El aspecto. Verbos direccionales.



VIERNES, 9 DE JULIO DE 2010 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 15

TEMA 29.- Conceptos básicos de la lingüística general aplicada a la lengua de signos: simultaneidad y sucesión. Reglas de articulación del espacio. El orden de los signos en la oración.

TEMA 30.- Conceptos básicos de la lingüística general aplicada a la lengua de signos: la interrogación. Género y número. La negación.

TEMA 31.- Sistemas de transcripción de signos.

TEMA 32.- Recursos propios de la interpretación y de la lengua de signos para resolver problemas terminológicos: glosario, fichas terminológicas, comparaciones, neologismos, perífrasis, paráfrasis.

TEMA 33.- Conceptos básicos de sociolingüística aplicados a la lengua de signos: bilingüismo y fenómenos propios del contacto entre lenguas

TEMA 34.- Expresión corporal aplicada a la lengua de signos. Uso funcional de los prosoponemas.

TEMA 35.- La lengua de signos española: evolución y situación actual.

TEMA 36.- La lengua de signos española. Terminología lingüística general y de la lengua de signos. Modalidades regionales, locales y otras variantes. Dactilología.

TEMA 37.- Gramática de la lengua de signos española.

TEMA 38.- La lengua de signos española: saludos y presentaciones, descripciones, intercambios de información personal, situaciones comunicativas de la vida cotidiana, de la propia cultura y del entorno laboral.

TEMA 39.- Implicaciones de la pérdida auditiva en el desarrollo del alumnado sordo.

TEMA 40.- El alumnado con necesidad específica de apoyo educativo: concepto y tipología. Los principios de normalización, integración e inclusión escolar, comprensión y discriminación positiva, habilitación e interculturalidad.

TEMA 41.- El alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a la discapacidad auditiva. Concepto y tipología. Modalidades de escolarización. Respuesta educativa.

TEMA 42.- El alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a sordoceguera: ceguera y deficiencia visual. Concepto y tipología. Discapacidades asociadas. Modalidades de escolarización. Respuesta educativa.

TEMA 43.- La familia del alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad auditiva. Relación entre escuela y familia.

TEMA 44.- La organización del centro educativo. Organigrama. Documentos programáticos del centro. Autonomía pedagógica, de organización y de gestión.

TEMA 45.- El papel del intérprete de lengua de signos en los órganos de coordinación docente. El trabajo colaborativo con el claustro.

TEMA 46.- La interpretación en un centro docente. Dónde se interpreta, cuándo se interpreta, con quién se interpreta. Cómo es la situación de interpretación. Qué se interpreta.

TEMA 47.- El trabajo del intérprete de lengua de signos en la dinamización de juegos y actividades lúdicas.

TEMA 48.- El trabajo del intérprete de lengua de signos en las actividades de ocio y tiempo libre: recreos, salidas, excursiones, etc.

TEMA 49.- El intérprete educativo. Terminología específica en el ámbito profesional de la educación. Recursos para resolver problemas terminológicos: dactilología, paráfrasis, comparación, perífrasis, neologismos.

TEMA 50.- Ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de los minusválidos.

TEMA 51.- Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

TEMA 52.- Ley de Cantabria 3/1996, de 24 de septiembre, sobre accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas, urbanísticas y de la comunicación.

TEMA 53.- Ley 27/2007, de 23 de octubre, de Signos, que reconoce las lenguas de signos españolas y regula los medios de apoyo a la comunicación oral de las personas sordas, con discapacidad auditiva y sordociegos.

VIERNES, 9 DE JULIO DE 2010 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 15

TEMA 54.- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

TEMA 55.- Ley de Cantabria 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria.

TEMA 56.- Orden EDU 21/2006, de 24 de marzo, por la que se establecen las funciones de los diferentes profesionales y órganos en el ámbito de la atención a la diversidad en los centros educativos de Cantabria.

TEMA 57.- Decreto 98/2005, de 18 de agosto, de ordenación de la atención a la diversidad en las enseñanzas escolares y la educación preescolar en Cantabria.

TEMA 58.- Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria.

TEMA 59.- Decreto 25/2010, de 31 de marzo, por el que se aprueba el reglamento orgánico de las escuelas infantiles, de los colegios de educación primaria y de los colegios de educación infantil y primaria en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

## ANEXO II

### PROGRAMA DEL CUERPO DE DIPLOMADOS Y TÉCNICOS MEDIOS

#### MATERIAS COMUNES

##### DERECHO CONSTITUCIONAL Y DERECHO AUTONÓMICO.

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

TEMA 2.- La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia.

TEMA 3.- Las Cortes Generales. El Tribunal Constitucional. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Defensor del Pueblo.

TEMA 4.- El Gobierno en el sistema constitucional español. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno.

TEMA 5.- El Estatuto de Autonomía para Cantabria. El proceso autonómico de Cantabria: iniciativa autonómica, tramitación y aprobación del Estatuto de Autonomía. Competencias asumidas por la Comunidad Autónoma de Cantabria. Mecanismos complementarios de ampliación de competencias.

TEMA 6.- La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria. El Parlamento. El Presidente. El Gobierno. Relaciones entre el Parlamento y el Gobierno.

TEMA 7.- Los órganos de Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria; régimen jurídico, principios, estructura y competencias. La Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

##### DERECHO ADMINISTRATIVO, FUNCIÓN PÚBLICA Y POLÍTICAS DE IGUALDAD.

TEMA 8.- La ley: concepto y clases. Disposiciones normativas con fuerza de ley; los Decretos-Leyes y los Decretos-Legislativos. El Reglamento: naturaleza, clases y distinción con los actos administrativos.

TEMA 9.- El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. El régimen jurídico del silencio administrativo.

TEMA 10.- Eficacia de los actos administrativos. Presupuestos. Ejecutividad. Suspensión de la eficacia. La invalidez del acto administrativo. Clases de vicios y sus efectos. Transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación.

CVE-2010-10577

VIERNES, 9 DE JULIO DE 2010 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 15

TEMA 11.- El procedimiento administrativo. Concepto y clases. Principios. Su regulación en el derecho positivo.

TEMA 12.- El procedimiento administrativo común. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento.

TEMA 13.- Los recursos administrativos. Concepto y naturaleza. Clases. Régimen jurídico de los diferentes recursos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Breve referencia a la Ley de Cantabria de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma.

TEMA 14.- La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (I): Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas.

TEMA 15.- La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (II): Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta y régimen disciplinario.

TEMA 16.- La Función Pública en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Clases de personal al servicio de la Administración. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Derechos y deberes de los funcionarios. Derechos económicos de los funcionarios. Retribuciones básicas y complementarias. Derechos pasivos y Seguridad Social de los funcionarios.

TEMA 17.- Representación y participación de los funcionarios públicos. Ley Orgánica de Libertad Sindical. La negociación colectiva, la representación y la participación institucional en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

TEMA 18.- La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Reglamento de los Servicios de Prevención (Real Decreto 39/1997, de 17 de enero).

TEMA 19.- Políticas de igualdad de género. Normativa vigente.

#### UNIÓN EUROPEA.

TEMA 20.- Las Comunidades Europeas. Antecedentes y objetivos. Los Tratados fundacionales y sus reformas. La adhesión de España a la C.E.E. Las Instituciones Comunitarias. El Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. Funciones y competencias.

TEMA 21.- Las fuentes del ordenamiento jurídico comunitario; derecho originario y derivado. Reglamentos, directivas y decisiones. Las relaciones entre el derecho comunitario y el derecho de los Estados miembros en la aplicación de aquél; especial referencia al Estado español. La participación de las Comunidades Autónomas en la aplicación del Derecho Comunitario.

TEMA 22.- Las libertades básicas del sistema comunitario y el intervencionismo público. Las políticas comunes. La política regional y su incidencia en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

#### INFORMÁTICA.

TEMA 23.- Informática básica. Concepto de Informática. Hardware: componentes del ordenador y periféricos. Software: concepto de sistema operativo, aplicaciones informáticas.

TEMA 24.- La informática en el entorno de trabajo. Redes: conceptos, compartición de recursos, usuarios, privilegios y grupos. Aplicaciones informáticas: procesadores de texto, hojas de cálculo, bases de datos, correo electrónico, navegador.

TEMA 25.- Internet e Intranet. Conexión a la World Wide Web. Router, modem, servidor proxy y servidores de correo. Firewall. Virus y antivirus. Certificado digital y firma electrónica.

[2010/10577](http://2010/10577)

CVE-2010-10577