

# 1. DISPOSICIONES GENERALES

## AYUNTAMIENTO DE VILLACARRIEDO

*Corrección de error al anuncio publicado en el BOC número 107, de 5 de junio de 2006, de aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza reguladora del Régimen de Concesión de Ayudas para las Madres con Hijos Recién Nacidos o Adoptados.*

Advertido error en el anuncio de Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza reguladora del Régimen de Concesión de Ayudas para las Madres con Hijos Recién Nacidos o Adoptados, publicadas en el BOC número 107 de fecha 5 de junio de 2006, se procede a su corrección en los siguientes términos:

Donde dice: «Artículo 3.-...Castañeda...».

Debe decir: «Artículo 3...Villacarriedo...».

Donde dice: «Artículo 7.1.-...Castañeda...».

Debe decir: «Artículo 7.1...Villacarriedo...».

Villacarriedo, 5 de junio de 2006.—El alcalde, Ángel Sainz Ruiz.

06/7545

# 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

## 2.1 NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

### CONSEJERÍA DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y ASUNTOS EUROPEOS

#### Dirección General de Administración Local

*Resolución por la que se exime de la obligación de mantener el puesto de Secretaria de la Mancomunidad de los Valles Pasiegos y al propio tiempo también solicita que las funciones atribuidas a dicho puesto sean desempeñadas en acumulación.*

Por la Mancomunidad de los Valles Pasiegos, se ha solicitado el que se le exima de la obligación de mantener el puesto de trabajo de Secretaria, reservado a Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional y al propio tiempo también solicita que las funciones atribuidas a dicho puesto sean desempeñadas en acumulación, por Funcionario de Habilitación Nacional que ocupa puesto de trabajo en Municipio de otra Comunidad Autónoma, correspondiendo el preceptivo nombramiento al Ministerio de Administraciones Públicas, Dirección General de Cooperación Local, Subdirección General de Función Pública Local.

El artículo 4 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional, atribuye a las Comunidades Autónomas la competencia para eximir a las Entidades Locales de la obligación de mantener el puesto de trabajo de Secretaria, y el artículo 31 de dicho Real Decreto, concede a las Comunidades Autónomas competencias para efectuar acumulaciones de puestos de trabajo de Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional, correspondiendo a la Consejería Relaciones Institucionales y Asuntos Europeos del Gobierno de Cantabria, en virtud de lo establecido por el Decreto 55/2003, de 11 de julio, por el que se le atribuye competencias en materia de Administración Local, así como por lo dispuesto por el Decreto 87/2003, de 17 de julio y Decreto 39/2006, de 20 de abril.

El expediente se ha tramitado de acuerdo con lo establecido en los artículos 4 y 31 del Real Decreto 1.732/1994, de 29 de julio, habiendo sido informado favorablemente por el Servicio de Cooperación con Entidades Locales, por lo que esta Dirección General de Administración Local, ha resuelto:

Eximir a la Mancomunidad de los Valles Pasiegos de la obligación de mantener el puesto de Secretaria reservado a Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional, y al propio tiempo que las funciones atribuidas a dicho puesto sean desempeñadas en acumulación.

Santander, 31 de mayo de 2006.—El director general de Administración Local, Juan José Sota Verdión.

06/7469

## AYUNTAMIENTO DE RUESGA

### Decreto de delegación de funciones del alcalde

1.- De conformidad con el artículo único de la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, de modificación del Código Civil en materia de autorización del matrimonio por los alcaldes, el nuevo artículo 51 establece en su punto primero, que será competente para autorizar el matrimonio el juez encargado del Registro Civil y el alcalde del municipio donde se celebre el matrimonio o concejal en quien éste delegue.

2.- Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local y el punto 3 del citado cuerpo legal, y de otra en el artículo 23.4 de la precitada Ley 7/1985, de 2 de abril, y artículos 43, 44 y 45 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

Vengo en resolver:

Efectuar delegación especial en el concejal de este Ayuntamiento, don Vicente Rodríguez González, para la autorización de matrimonio civil, a celebrar el próximo 8 de junio de 2006.

La delegación de esta atribución surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha de esta Resolución, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Tablón de Edictos municipal y en el Boletín Oficial de Cantabria.

Riba, Ruesga, 30 de mayo de 2006.—El alcalde, Jesús Ramón Ochoa Ortiz.

06/7518

## AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

### Resolución de delegación de funciones del alcalde

Por resolución de la Alcaldía, de fecha 1 de junio de 2006, y al amparo de lo dispuesto en el artículo 43 y concordantes de R.D. 2568/86, se ha procedido a delegar en el primer teniente de alcalde, don Aurelio Ruiz Toca, para el día 5 de junio de 2006, las funciones atribuidas por la legislación vigente a la alcaldía-presidencia.

Torrelavega, 1 de junio de 2006.—La alcaldesa, Blanca Rosa Gómez Morante.

06/7552

## 2.2 CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

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

*Orden PRE/49/2006, de 7 de junio, por la que se regulan las bases y el programa a los que habrán de ajustarse las convocatorias de pruebas selectivas para el acceso, mediante el sistema de oposición, a plazas pertenecientes a las categorías profesionales de Empleado de Servicios, Ayudante de Oficios (Cocina) y Práctico Especializado Forestal pertenecientes al grupo E-1 de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

Los artículos 2 del Decreto 31/2005, de 25 de marzo, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el

año 2005 (Boletín Oficial de Cantabria extraordinario número 10, de 1 de abril) y 2 del Decreto 34/2006, de 30 de marzo, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2006 (Boletín Oficial de Cantabria extraordinario número 4, de 31 de marzo) prevén la convocatoria de pruebas selectivas para la cobertura de plazas vacantes en las categorías profesionales de Empleado de Servicios y Práctico Especializado Forestal, y Empleado de Servicios, Ayudante de Oficios (Cocina) y Práctico Especializado Forestal respectivamente, pertenecientes al grupo E-1 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Por la Disposición Adicional Primera del Decreto 34/2006, de 30 de marzo, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2006, se establece que se podrán acumular a las convocatorias de pruebas selectivas derivadas de la presente oferta de empleo público aquellas plazas correspondientes a procesos selectivos de la oferta de empleo público del año 2005 que no se hubiesen ejecutado.

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 de 1993), así como en los artículos 26 y siguientes del VII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria ("Boletín Oficial de Cantabria número 217, de 10 de noviembre de 2004),

#### DISPONGO

ARTÍCULO PRIMERO.- Hacer públicas las bases y el programa a los que habrán de ajustarse las convocatorias de las pruebas selectivas de plazas pertenecientes a las categorías profesionales de Empleado de Servicios, Ayudante de Oficios (Cocina) y Práctico Especializado Forestal pertenecientes al grupo E-1 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 las convocatorias de pruebas selectivas en las categorías profesionales de Empleado de Servicios, Ayudante de Oficios (Cocina) y Práctico Especializado Forestal pertenecientes al grupo E-1 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, les será aplicable lo dispuesto en la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública, en las disposiciones reglamentarias correspondientes, en los artículos 26 y siguientes del VII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria ("Boletín Oficial de Cantabria número 217, de 10 de noviembre de 2004) 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 se efectuará por el orden definitivo de puntuación.

1.3. - El proceso selectivo estará formada por dos ejercicios, el primero de ellos eliminatorio, que no se llevarán a cabo antes de dos meses desde la publicación de cada convocatoria.

##### Primer ejercicio. Eliminatorio:

Podrá consistir para las categorías profesionales de Empleado de Servicios y Ayudante de Oficios (Cocina) en responder por escrito, en el espacio dejado al efecto, a un cuestionario; o en uno o varios supuestos teórico-prácticos; o en una prueba práctica relacionada con el contenido del programa que para cada categoría profesional se detalla en el Anexo I a esta Orden, según determine el Tribunal.

Para la categoría profesional de Práctico Especializado Forestal consistirá en una prueba práctica relacionada con

el contenido del programa que se detalla en el Anexo I a esta Orden.

El tiempo para la realización de esta prueba será determinado por el Tribunal en función de la naturaleza de la misma.

Este ejercicio podrá ser leído ante el Tribunal 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.

Este ejercicio se valorará de 0 a 12 puntos, siendo necesarios 6 para su superación.

##### Segundo ejercicio.

Consistirá en responder por escrito a un test de cuarenta preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, sobre el contenido del programa que figura como Anexo II a esta Orden.

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

La puntuación que se otorgará a cada respuesta correcta será de 0,2 puntos, restándose de la puntuación total así obtenida, 0,05 puntos por cada respuesta incorrecta. Este ejercicio se valorará de 0 a 8 puntos.

Si concurrieran al proceso nacionales de otros países y la realización de las pruebas no implicara por sí sola, a juicio del Tribunal, la demostración de un conocimiento adecuado del español, estos aspirantes serán sometidos con carácter previo y eliminatorio a un ejercicio encaminado a acreditar dicho conocimiento. Este ejercicio, cuya calificación será únicamente apto o no apto, consistirá en una parte en la traducción al castellano de un texto común sin ayuda de diccionario y seguidamente de una exposición oral y comentarios durante un cuarto de hora sobre un tema de actualidad no incluido en el programa anexo que le proponga el Tribunal.

Para superar el proceso selectivo será necesario que la puntuación total obtenida conforme a los criterios señalados anteriormente, alcance un mínimo de 10 puntos.

1.4. Calificación de los ejercicios que hayan de ser leídos ante el Tribunal.

1.4.1.- La calificación de los ejercicios que deban ser leídos ante el Tribunal por los aspirantes se realizará de viva voz por los miembros del Tribunal o mediante papeletas anónimas.

1.4.2.- La calificación a otorgar a cada aspirante será el resultado de la media aritmética de las puntuaciones asignadas mediante papeleta por cada miembro del Tribunal, no computando a estos efectos las puntuaciones máxima y mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales, dividiéndose el total por el número de papeletas restantes, siendo el cociente obtenido la puntuación a otorgar. 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 la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Ser español.

b) Ser nacional de un Estado Miembro de la Unión Europea. También podrán participar el cónyuge, descendientes, y los descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

c) Serán admitidos los extranjeros que, no estando incluidos en los párrafos anteriores, se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titulares de un

documento que les habilite a residir y a poder acceder sin limitaciones al mercado laboral. En consecuencia podrán participar quienes se encuentren en situación de residencia temporal, quienes se encuentren en situación de residencia permanente, quienes se encuentren en situación de autorización para residir y trabajar, así como los refugiados.

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

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

f) 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.

g) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad 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.

h) Para las plazas de Ayudante de Oficios (Cocina), estar en posesión del carnet de manipulador de alimentos.

i) Los aspirantes que se presenten por el cupo de reserva de personas con discapacidad habrán de tener reconocida la condición legal de discapacitado de grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento.

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la firma del contrato de cada categoría profesional.

### 3.- SOLICITUDES.

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

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

### 4.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, la relación provisional de candidatos admitidos y, en su caso, excluidos, debiendo especificarse en este último supuesto la causa, así como el plazo de subsanación, si procede. Dicha relación se podrá consultar en la dirección de Internet del Gobierno de Cantabria: <http://www.gobcantabria.es>.

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 afec-

tados podrán realizar el examen, si bien éste no tendrá validez en el caso de ser desestimado el mencionado recurso.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base octava de la presente Orden, debe presentarse en caso de ser aprobado se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

### 5.- EL TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador estará constituido en la forma siguiente:

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

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

Dos representantes sindicales designados a propuesta de las Organizaciones Sindicales firmantes del VII Convenio Colectivo para el Personal Laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

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

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

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

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.

En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, de manera que, al menos, dos de los miembros del Tribunal deberán poseer titulación correspondiente al área de conocimientos exigida para el ingreso en las categorías profesionales objeto de la convocatoria.

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.

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

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

Los ejercicios de la oposición comenzarán en el día, lugar y hora que en su momento se fijen.

El orden de actuación de los aspirantes se fijará en la correspondiente convocatoria, siendo convocados en llamamiento único y resultando excluidos quienes no comparezcan.

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

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

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación del anuncio de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de Cantabria. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las anteriores pruebas, con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas si se trata de un nuevo ejercicio, o con doce horas, al menos, de antelación si se trata 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.gobcantabria.es>. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación, para solicitar vista de su ejercicio o presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

#### 7.- SISTEMA DE CALIFICACIÓN.

Finalizado el proceso selectivo, se ordenará por las puntuaciones obtenidas, de mayor a menor, a los aspirantes

mediante la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, 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 segundo ejercicio.

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 segundo ejercicio, 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.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo, primero, a la calificación total del proceso selectivo; a continuación, la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio eliminatorio. De persistir el empate se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, y por último, se resolverá atendiendo al orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el citado orden por la letra a que se refiere la Resolución de 25 de enero de 2006, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

#### 8.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En el plazo de veinte días 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, así como del carnet de manipulador de alimentos en el caso de las plazas de Ayudante de Oficios (Cocina).

- 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 general 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.

- Los aspirantes que hayan optado por el cupo de reserva de personas con discapacidad, deberán presentar fotocopia compulsada de la tarjeta acreditativa del grado de minusvalía expedida por la Dirección General de Servicios Sociales de la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales que acredite tal condición y certificación de su adecuación para desempeñar las funciones que correspondan a la respectiva categoría profesional.

- Declaración, en su caso, de la condición de personal laboral fijo de cualesquiera de las Administraciones Públicas.

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

**9.- CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO.**

La formalización del contrato como personal laboral fijo de las categorías profesionales de Empleado de Servicios, Ayudante de Oficios (Cocina) y Práctico Especializado Forestal pertenecientes al grupo E-1 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria deberá ser anunciada en el Boletín Oficial de Cantabria.

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

Santander, 7 de junio de 2006.-El consejero de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo, José Vicente Mediavilla Cabo.

**ANEXO I****PROGRAMA DE MATERIAS DE LA CATEGORÍA PROFESIONAL "EMPLEADO DE SERVICIOS"**

Tema 1. Limpieza general de dependencias, talleres e instalaciones. Materiales y productos: utilización, manejo y conservación.

Tema 2. Preparación y atención de comedores. Retirada de bandejas de comida.

Tema 3. Limpieza y vigilancia de utensilios y todo tipo de menaje.

Tema 4. Acondicionamiento de habitaciones. Lavado, costura y planchado de ropa.

Tema 5. Prevención de riesgos laborales: Conceptos básicos.

**ANEXO I****PROGRAMA DE MATERIAS DE LA CATEGORÍA PROFESIONAL "AYUDANTE DE OFICIOS (COCINA)"**

Tema 1. Concepto de cocina. Condiciones físico-ambientales que debe reunir el local de cocina, instalaciones, material y equipo de cocina.

Tema 2. Condiciones higiénico-sanitarias. Carnet de manipulación de alimentos, normativa vigente al respecto.

Tema 3. La higiene alimentaria. Normas de selección, higiene y conservación de los alimentos. Conocimiento de toxoinfecciones de origen alimentario. Riesgos para la salud.

Tema 4. Limpieza y funcionamiento de menaje de cocina, instalaciones fijas y accesorios.

Tema 5. Prevención de riesgos laborales: Conceptos básicos.

**ANEXO I****PROGRAMA DE MATERIAS DE LA CATEGORÍA PROFESIONAL "PRÁCTICO ESPECIALIZADO FORESTAL"**

Tema 1. Conocimiento, prevención y extinción de incendios forestales.

Tema 2. Conocimiento del manejo de herramientas mecánicas, motosierras, motoazadas, podadoras y desbrozadoras.

Tema 3. Conocimientos en tratamientos silvícolas.

Tema 4. Conocimientos en repoblación forestal.

Tema 5. Prevención de riesgos laborales: Conceptos básicos.

**ANEXO II****PROGRAMA DE MATERIAS PARA LAS CATEGORIAS PROFESIONALES DEL GRUPO E-1**

Tema 1.- El VII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (B.O.C. nº 217, de 10 de noviembre de 2004).

06/7776ç

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

*Orden PRE/50/2006, de 7 de junio, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso, mediante el procedimiento de oposición, a plazas de la categoría profesional Empleado de Servicios perteneciente al grupo E-1 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

**CONVOCATORIA 2006/6.**

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), así como en los artículos 26 y siguientes del VII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio del Gobierno de Cantabria ("Boletín Oficial de Cantabria" número 217, de 10 de noviembre de 2004), se convocan pruebas selectivas para el ingreso, mediante el procedimiento de oposición, en la categoría profesional "Empleado de Servicios" perteneciente al grupo E-1 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de conformidad con las siguientes normas:

**1.- Plazas convocadas.**

1.1.- Se convocan para su cobertura por personal laboral fijo de nuevo ingreso un total de veintiséis (26) plazas pertenecientes a la categoría profesional de Empleado de Servicios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, Grupo de Titulación "E-1", correspondientes a las Ofertas de Empleo Público para los ejercicios 2005 y 2006.

1.2.- Del total de plazas convocadas se reservará un 11,5% (3) para su cobertura por personas con discapacidad con un grado acreditado de minusvalía igual o superior al 33%, de acuerdo con las previsiones recogidas en el artículo 49.1 de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, en concordancia con lo prevenido al efecto en la Disposición Adicional Decimonovena de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. Todas aquellas plazas que no se cubran por este turno de reserva, se incorporarán al turno libre.

**2.- Bases y Programa.**

Las bases y el programa a que ha de ajustarse la presente convocatoria, son las contenidas en la Orden de la Consejería de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo de 7 de junio de 2006, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 113, de 13 de junio de 2006.

**3.- Presentación de solicitudes.**

3.1.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, presentarán su solicitud en el correspondiente impreso oficial, que será entregado gratuitamente en el Registro General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (C/ Peña Herbosa, número 29, 39003 – Santander), en los Registros Auxiliares y en los Registros Delegados, y que se ajustará al modelo normalizado que se publica como Anexo a la presente convocatoria. También se podrá tener acceso al citado impreso a través de la página web del Gobierno de Cantabria [www.gobcantabria.es](http://www.gobcantabria.es) en el apartado "Oferta Pública de Empleo".

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

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