

MIÉRCOLES, 23 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 100

INSTITUTO CÁNTABRO DE SERVICIOS SOCIALES

CVE-2018-4743 *Resolución de 16 de mayo de 2018, por la que se convocan los puestos que pueden solicitarse a resultas de los concursos de méritos para la provisión de puestos de trabajo convocados por resolución de 24 de noviembre de 2017 de la directora del ICASS (subgrupos A1, A2, C1 y C2) y por Orden PRE/97/2017 (subgrupos A1, A1/A2, A2, C1, C1/C2 y C2).*

Convocatoria 2017/4,

Por Resolución de 24 de noviembre de 2017, (B.O.C. número 229, de 29 de noviembre), de la Directora del Instituto Cántabro de Servicios Sociales se convocó concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo del Instituto Cántabro de Servicios Sociales de los subgrupos A1, A2, C1 y C2.

Por Orden PRE/97/2017, de 24 de noviembre (B.O.C. número 229, de 29 de noviembre), se convocó concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo de los subgrupos A1, A1/A2, A2, C1, C1/C2 y C2.

Una vez resueltos los mencionados concursos por Resolución de 9 de abril de 2018 de la directora del Instituto Cántabro de Servicios Sociales, y por Orden PRE/22/2018, de 9 de abril (B.O.C. número 73, de 13 de abril), en cumplimiento de la base novena del Decreto 26/2017, de 20 de abril, por el que se aprueban las bases generales que regirán los concursos de méritos para la provisión de puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria reservados a funcionarios de carrera, publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 101, de 26 de mayo de 2017, procede convocar las resultas de los mismos, con excepción de aquellos puestos que no han quedado vacantes por estar en suspenso el plazo de cese, conforme se dispone en la base octava del citado Decreto.

Al amparo de lo dispuesto en los artículos 15.1 de la Ley de Cantabria 3/2009, de 27 de noviembre, de creación del Instituto Cántabro de Servicios Sociales, y 9 del Decreto 7/2011, de 17 de febrero, por el que se regula el Régimen de Gestión de Personal del Instituto Cántabro de Servicios Sociales,

DISPONGO

Primero. - Convocar concurso de méritos para la provisión de los puestos de trabajo que figuran en el Anexo I de la presente convocatoria, a resultas de los concursos de méritos para la provisión de puestos de trabajo convocados por Resolución de 24 de noviembre de 2017 de la Directora del Instituto Cántabro de Servicios Sociales (Subgrupos A1, A2, C1 y C2) y por Orden PRE/97/2017, de 24 de noviembre de 2017 (Subgrupos A1, A1/A2, A2, C1, C1/C2 y C2), los cuales se ajustarán a lo dispuesto en el Decreto 26/2017, de 20 de abril por el que se aprueban las bases generales que regirán los concursos de méritos para la provisión de puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria reservados a funcionarios de carrera (B.O.C. número 101, de 26 de mayo).

Segundo. - Podrán participar en la presente convocatoria los funcionarios de carrera que reúnan los requisitos establecidos en la base tercera del Decreto 26/2017, de 20 de abril, y los establecidos para el desempeño de los puestos de trabajo relacionados en el Anexo I de la presente convocatoria.

No podrán participar aquellos funcionarios que haya sido adjudicatarios de los puestos incluidos en las convocatorias de las que dimanen las resultas, conforme a lo dispuesto en la base novena del citado Decreto.

CVE-2018-4743

MIÉRCOLES, 23 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 100

Tercero. - La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con lo establecido en la base sexta del Decreto 26/2017, de 20 de abril. Según la base novena del Decreto 26/2017, de 20 de abril, los méritos que se acrediten estarán referidos al 22 de diciembre de 2017, fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de los concursos de méritos para la provisión de puestos de trabajo convocados por Resolución de 24 de noviembre de 2017 de la Directora del Instituto Cántabro de Servicios Sociales (Subgrupos.A1, A2, C1 y C2) y por Orden PRE/97/2017, de 24 de noviembre (Subgrupos A1, A1/A2, A2, C1, C1/C2 y C2).

Cuarto. - De conformidad con lo establecido en el punto 2.1 de la base sexta del Decreto 26/2017, de 20 de abril, para acceder a la fase segunda de esta convocatoria será necesario obtener una puntuación mínima de 3 puntos en la fase primera.

Quinto. - Conforme a la base 2.2 del Decreto 26/2017, de 20 de abril, la Fase segunda se valorará con un máximo de 10 puntos que se calcularán sobre 36 meses. La valoración se llevará a cabo mediante la asignación de una puntuación determinada por cada mes acreditado de cumplimiento del mérito específico.

Para la valoración de cada uno de los méritos específicos, se aplicará la siguiente fórmula, en donde "n" es la puntuación máxima asignada a cada uno de los méritos específicos valorables: $(n / 36) \times n^{\circ}$ de meses acreditados.

Sexto. - Quienes deseen participar en el presente concurso de méritos, deberán presentar su solicitud en el correspondiente impreso oficial, conforme al modelo normalizado que se adjunta como Anexo II a la presente convocatoria. Podrán tener acceso a dicho impreso a través de la Intranet del Gobierno de Cantabria en el apartado "Servicios".

Las solicitudes irán dirigidas a la Directora del Instituto Cántabro de Servicios Sociales y se presentarán por triplicado ejemplar en el Registro delegado de este Instituto o, en su caso, en cualesquiera de los lugares previstos en el artículo 105.4 de 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, en el plazo de siete (7) días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

La solicitud de participación servirá como solicitud de emisión del Certificado de Méritos, que será expedido conforme al modelo del Anexo III del Decreto 26/2017, de 20 de abril.

En el Anexo III se certificarán los méritos específicos y no específicos cuyos documentos acreditativos figuren en el Registro de Personal, o unidad de personal competente, referidos al 22 de diciembre 2017.

Además, cada concursante deberá presentar, conforme a lo dispuesto en la base segunda 1.c) del Decreto 26/2017, de 20 de abril, un índice de todos los documentos que acompaña a su solicitud, así como una relación en la que se enumeren los méritos específicos acreditados por el concursante y consignando detalladamente los alegados para los puestos de trabajo que se solicitan, de entre los relacionados en el Anexo I de la presente convocatoria. A estos efectos, en relación con lo dispuesto en la base sexta.2.2. será necesario que se identifiquen expresamente los periodos de tiempo sobre los que se alegan dichos méritos.

El resto de los méritos establecidos en la base cuarta, apartado tercero, del Decreto 26/2017, de 20 de abril, se acreditarán como establece la citada base, de la siguiente forma:

a) Con respecto al destino previo del cónyuge o pareja de hecho funcionario de carrera, estatutario fijo o personal laboral fijo se acreditará con fotocopia del Libro de Familia o certificado de inscripción como pareja de hecho en el correspondiente Registro o, en ausencia de Registro, mediante certificado de convivencia expedido por el Ayuntamiento correspondiente, y con una certificación de la Unidad de personal correspondiente que acredite la localidad de destino del cónyuge o pareja de hecho, el puesto que desempeña y la forma en que lo ha obtenido.

MIÉRCOLES, 23 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 100

b) En cuanto al cuidado de un familiar, deberá acreditarse el parentesco (mediante fotocopia del Libro de Familia u otro documento público fehaciente), la situación de dependencia (mediante certificación médica oficial o de los órganos de la Administración Pública competente en la materia), el no desempeño de actividad retribuida (mediante certificación que acredite que no está de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social por la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena y declaración de la persona dependiente que no desempeña actividad retribuida alguna), el acceso desde municipio distinto (mediante certificado de empadronamiento) y la mejor atención del familiar (mediante declaración del solicitante y/o cualquier otro documento que acredite suficientemente la mejor atención del familiar).

c) En cuanto al cuidado de hijos deberá acreditarse la edad del menor (mediante fotocopia del Libro de Familia o de la resolución administrativa o judicial correspondiente) y la mejor atención del menor (mediante declaración del progenitor solicitante y/o cualquier otro documento que acredite suficientemente la mejor atención del menor).

Para apreciar la suficiente acreditación de la mejor atención prestada al familiar se tendrá en cuenta:

a) El cambio de localidad exigido por la norma debe suponer un acercamiento al familiar, para que pueda haber una mejor atención.

b) El nuevo puesto no debe suponer un empeoramiento del horario, de las condiciones laborales o un aumento de la responsabilidad que se tenía anteriormente de tal manera que suponga la desaparición de la mejora.

Para apreciar la suficiente acreditación de la mejor atención prestada al menor se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias, que podrán interpretarse individual o conjuntamente:

a) Distancia. Esta deberá ser superior a 10 kilómetros aproximadamente entre el puesto solicitado y el puesto anterior, y además deberá suponer un acercamiento al domicilio o al colegio del menor.

b) Salud del menor. Dependiendo de la salud del menor y los especiales cuidados que pueda requerir, podrá considerarse que supone una mejor atención del menor el acercamiento al domicilio o centro escolar, o mejor disponibilidad del nuevo puesto de trabajo.

c) Circunstancias familiares excepcionales. Se tendrá en cuenta la situación del entorno familiar (que las responsabilidades de cuidado, atención, etc..., recaigan en una sola persona, o que existan más personas al cuidado del solicitante).

d) Horario o condiciones del nuevo puesto de trabajo. Se tendrá en cuenta la reducción de horario, la prestación del trabajo en un horario más adecuado a la atención al menor, o las condiciones de la prestación del trabajo.

Así mismo para apreciar la suficiente acreditación de la mejor atención del menor se tendrá en cuenta que el nuevo puesto no suponga un empeoramiento del horario, de las condiciones laborales o un aumento de la responsabilidad que se tenía anteriormente de tal manera que suponga la desaparición de la mejora.

No supondrá por si solo una mejor atención del menor el incremento salarial debido al cambio de puesto.

Séptimo. - Esta convocatoria se resolverá por Resolución de la directora del Instituto Cántabro de Servicios Sociales en el plazo establecido en la base novena del Decreto 26/2017, de 20 de abril. y se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria.

Octavo. - La Comisión de Valoración, será la designada por Resolución de 12 de febrero de 2018 de la directora del Instituto Cántabro de Servicios Sociales, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 34, de 16 de febrero, para el concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo de los Subgrupos A1, A2, C1 y C2 convocado por Resolución de 24 de noviembre.

MIÉRCOLES, 23 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 100

Noveno. - Contra la presente Resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejera de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social del Gobierno de Cantabria, en el plazo de un mes desde el día siguiente a su publicación.

Santander, 16 de mayo de 2018.

La directora del Instituto Cántabro de Servicios Sociales,
María Felisa Lois Cámara.

MIÉRCOLES, 23 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 100

ANEXO I

Nº	DENOMINACIÓN	Gr Sº	CUERPO	A.F.	NIV	COMPL. ESPEC.	TITULACIÓN	FORM. ESPEC.	REG. DED.	Gr AP	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	CURSOS DE FORMACIÓN	MÉRITOS ESPECÍFICOS	PUNT. MAX.	PUNT. MIN.				
9740	ARQUITECTO TÉCNICO	A A2	CDYTM	05 08	22	12298.01	Arquitecto Técnico		II	GC	<p>Colabora con la Dirección en la identificación de necesidades y gestión de la demanda, en materia de Accesibilidad, Eliminación de Barreras y Productos de Apoyo.</p> <p>Colaborar con la Dirección en el diseño y elaboración de modelos de intervención, así como en los objetivos y plazos de ejecución.</p> <p>Realizará estudios sobre población potencial en Cantabria del CAI.</p> <p>Colaborar con la Dirección en la elaboración de informes para la priorización de implantación de Planes de Accesibilidad y Eliminación de Barreras Arquitectónicas en Cantabria, así como su evaluación.</p> <p>Colaborar con la Dirección en la elaboración de normativa sobre Accesibilidad, Productos de Apoyo y Eliminación de Barreras.</p> <p>Colaborará en la evaluación de rendimientos y actividades del Centro.</p> <p>Colaborará con la Dirección en la elaboración de la memoria anual del Centro.</p> <p>Será responsable de la elaboración de los informes que en materia de Accesibilidad y Eliminación de Barreras sean requeridos al Centro.</p> <p>Realizará propuestas de modelos de supervisión y evaluación de acciones y actividades del Centro.</p> <p>Recogida de información y elaboración de estadísticas en temas de su competencia.</p> <p>Propondrá a la Dirección medidas de coordinación con otras Administraciones Locales para el diseño, puesta en marcha y desarrollo de los planes de Accesibilidad y Eliminación de Barreras en nuestra CA.</p> <p>Participar en reuniones y comisiones para las que sea designado.</p> <p>Colaborar con la Dirección en el fomento de actividades que promuevan la vida independiente.</p> <p>Dará asesoramiento técnico, tanto a individuos como Instituciones en materia de supresión de barreras arquitectónicas y adaptación de viviendas, con la elaboración de los correspondientes informes técnicos.</p> <p>Propondrá a la Dirección Planes de actuación para la progresiva adecuación a la normativa de accesibilidad de los edificios públicos del Gobierno de Cantabria.</p> <p>Dará asesoramiento a los Colegios Profesionales en todos los temas relacionados con la Accesibilidad y Eliminación de barreras.</p> <p>Colaborará con la Dirección del Centro en la elaboración de material de formación de personal sobre Accesibilidad y Eliminación de barreras.</p> <p>Supervisará todos los planos, tanto de edificios de uso público como privados, que sean remitidos al CAI, emitiendo el correspondiente informe.</p> <p>Coordinará, junto con la dirección del Centro, todas las acciones formativas que se consideren necesarias y que redunden en beneficio de los usuarios.</p> <p>Aquellos otros que le sean encomendados en el ámbito de su formación y área funcional de su competencia, y las que reciba por delegación.</p>	<p>6. JURIDICO ADMINISTRATIVA 6.1.5 Procedimiento Administrativo.</p> <p>13 SEGURIDAD Y SALUD 13.2.3.PRL Sector Obra Pública</p> <p>15 INFORMATICA, TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNIC. 15.1.3 Diseño por ordenador.</p>	<p>Experiencia en la realización de estudios e informes.</p> <p>Experiencia en el manejo de herramientas informáticas: AutoCAD, hojas de cálculo, bases de datos, procesadores de texto.</p> <p>Experiencia en valoración, seguimiento y evaluación de la necesidad de adaptación funcional de la vivienda y su entorno, eliminación de barreras arquitectónicas y su derivación a otros profesionales.</p> <p>Experiencia en elaboración de informes técnicos y propuestas de resolución en el ámbito de la accesibilidad y la dependencia.</p> <p>Experiencia en formación a colectivos profesionales en autonomía personal y accesibilidad.</p>	2	2	2	2	10	4

Nº	DENOMINACIÓN	Gr Sº	CUERPO	A.F.	NIV	COMPL. ESPEC.	TITULACIÓN	FORM. ESPEC.	REG. DED.	Gr AP	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	CURSOS DE FORMACIÓN	MÉRITOS ESPECÍFICOS	PUNT. MAX.	PUNT. MIN.		
6883	TÉCNICO SUPERIOR	A A1	CTS	02 05	23	9132.90	Licenciado en Derecho		II	GC	<p>Realización de estudios, informes y dictámenes.</p> <p>Estudios sobre legislación, redacción de anteproyectos normativos y presupuestarios.</p> <p>Elaboración de programas y planes de actuación en las materias propias de las competencias de su Consejería.</p> <p>Realización de trabajos de investigación, elaboración de tablas y estudios estadísticos y bases informáticas, así como su publicación.</p> <p>Dirección, recepción y certificación de obras por delegación.</p> <p>Colaboración y coordinación con otros órganos internos o externos en las materias propias de su Consejería.</p> <p>Realización y firma de anteproyectos y proyectos en la competencia que por razón de la materia tenga atribuida su Consejería, así como la asistencia técnica a explotaciones.</p> <p>Seguimiento de intereses, créditos y subvenciones.</p> <p>Realización de todas aquellas funciones análogas que, por su titulación específica, supongan la prestación de servicios de carácter técnico y nivel superior, ya sean generales, como siendo particulares y propias de las que correspondan en función de su situación orgánica y funcional.</p>	<p>3. ECONOMICA 3.1.4 Gestión Subvenciones.</p> <p>6. JURIDICO ADMINISTRATIVA 6.1.3 Jurisdiccional. 6.1.5 Procedimiento Administrativo. 6.1.6 Régimen Jurídico de las AA.PP. 6.2.2 Servicios Sociales.</p> <p>15 INFORMATICA, TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNIC. 15.1.1 Administración electrónica.</p>					
9723	TÉCNICO DE GRADO MEDIO	A A2	CDYTM	05 14	20	8542.19	Diplomado en Trabajo Social		II	GC	<p>La realización de estudios e informes.</p> <p>Colaboración en la redacción de textos normativos y anteproyectos presupuestarios.</p> <p>Ejecución de cualquier proceso contable y liquidaciones presupuestarias.</p> <p>Elaboración y manejo de bases y datos informáticos.</p> <p>Elaboración de proyectos y planes de trabajos autorizados, así como la evaluación, control, formalización y seguimiento de proyectos.</p> <p>Organización de trabajos de campo y/o eventualmente la dirección delegada.</p> <p>Control de obras y propuestas de modificación.</p> <p>Inspección, peritaciones y valoraciones.</p> <p>Asistencia técnica a explotaciones y/o entidades.</p> <p>Recopilación legislativa.</p> <p>Tramitación y gestión de cualquier tipo de expediente administrativo (Técnicos, etc.).</p> <p>Cualesquiera otras análogas a las anteriormente descritas en la gestión, impulso, ejecución, apoyo y colaboración con los de nivel superior y que supongan la prestación a nivel medio de los distintos servicios de asistencia y apoyo en el ejercicio de las funciones propias de su formación.</p>	<p>10 ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y HABILIDADES PROFESIONALES 10.1.2 Comunicación y Protocolo. 10.1.3 Gestión Eficaz, Negociación y Trabajo en Equipo.</p> <p>11 POLITICAS DE IGUALDAD 11.1.1 Política de Género.</p> <p>14 SERVICIOS SOCIALES 14.2.1 Dependencia 14.2.2 Infancia, Adolescencia y Familia. 14.2.4 Protección Social.</p>					

CVE-2018-4743

MIÉRCOLES, 23 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 100

Nº	DENOMINACION	GR Sº	CUERPO	A.F.	NIV	COMPL ESPEC.	TITULACION	FORM. ESPEC.	REG DED	GC AP	DESCRIPCION DEL PUESTO	CURSOS DE FORMACION	MERITOS ESPECIFICOS	PUNT. MAX.	PUNT. MIN.	
4543	TÉCNICO DE GRADO MEDIO (T, F, N) ICASS Funcional: Subdirección de Dependencia Centro de Atención a la Dependencia de Laredo T: Turnicidad. F: Festividad. N: Nocturnidad	A A2	CDYTM	05 17	20	5941.94	Diplomado en Enfermería (o titulación equivalente)			I	GC	La realización de estudios e informes. Colaboración en la redacción de textos normativos y anteproyectos presupuestarios. Ejecución de cualquier proceso contable y liquidaciones presupuestarias. Elaboración y manejo de bases y datos informáticos. Elaboración de proyectos y planes de trabajos autorizados, así como la evaluación, control, formalización y seguimiento de proyectos. Organización de trabajos de campo y/o eventualmente la dirección delegada. Control de obras y propuestas de modificación. Inspección, peritaciones y valoraciones. Asistencia técnica a explotaciones y/o entidades. Recopilación legislativa. Tramitación y gestión de cualquier tipo de expediente administrativo (Técnicos, etc.). Cualesquiera otras análogas a las anteriormente descritas en la gestión, impulso, ejecución, apoyo y colaboración con los de nivel superior y que supongan la prestación a nivel medio de los distintos servicios de asistencia y apoyo en el ejercicio de las funciones propias de su formación.	12 SANITARIA 12.2.1 Atención Sanitaria. 12.2.2 Salud Pública. 13 SEGURIDAD Y SALUD 13.1.2 Promoción de la Salud. 13.2.2 PRL Sector Asistencial. 14 SERVICIOS SOCIALES 14.2.1 Dependencia. 14.2.3. Organización y Calidad en Servicios Sociales			
8338	TÉCNICO DE GRADO MEDIO (T, F, N) ICASS Funcional: Subdirección de Dependencia Centro de Atención a la Dependencia de Santander T: Turnicidad. F: Festividad. N: Nocturnidad	A A2	CDYTM	05 17	20	5941.94	Diplomado en Enfermería (o titulación equivalente)			I	GC	La realización de estudios e informes. Colaboración en la redacción de textos normativos y anteproyectos presupuestarios. Ejecución de cualquier proceso contable y liquidaciones presupuestarias. Elaboración y manejo de bases y datos informáticos. Elaboración de proyectos y planes de trabajos autorizados, así como la evaluación, control, formalización y seguimiento de proyectos. Organización de trabajos de campo y/o eventualmente la dirección delegada. Control de obras y propuestas de modificación. Inspección, peritaciones y valoraciones. Asistencia técnica a explotaciones y/o entidades. Recopilación legislativa. Tramitación y gestión de cualquier tipo de expediente administrativo (Técnicos, etc.). Cualesquiera otras análogas a las anteriormente descritas en la gestión, impulso, ejecución, apoyo y colaboración con los de nivel superior y que supongan la prestación a nivel medio de los distintos servicios de asistencia y apoyo en el ejercicio de las funciones propias de su formación.	12 SANITARIA 12.2.1 Atención Sanitaria. 12.2.2 Salud Pública. 13 SEGURIDAD Y SALUD 13.1.2 Promoción de la Salud. 13.2.2 PRL Sector Asistencial. 14 SERVICIOS SOCIALES 14.2.1 Dependencia. 14.2.3. Organización y Calidad en Servicios Sociales			

Nº	DENOMINACION	GR Sº	CUERPO	A.F.	NIV	COMPL ESPEC.	TITULACION	FORM. ESPEC.	REG DED	GC AP	DESCRIPCION DEL PUESTO	CURSOS DE FORMACION	MERITOS ESPECIFICOS	PUNT. MAX.	PUNT. MIN.	
6739	TÉCNICO DE GRADO MEDIO (T, F, N) ICASS Funcional: Subdirección de Dependencia Centro de Atención a la Dependencia de Sieraltana T: Turnicidad. F: Festividad. N: Nocturnidad	A A2	CDYTM	05 17	20	5941.94	Diplomado en Enfermería (o titulación equivalente)			I	GC	La realización de estudios e informes. Colaboración en la redacción de textos normativos y anteproyectos presupuestarios. Ejecución de cualquier proceso contable y liquidaciones presupuestarias. Elaboración y manejo de bases y datos informáticos. Elaboración de proyectos y planes de trabajos autorizados, así como la evaluación, control, formalización y seguimiento de proyectos. Organización de trabajos de campo y/o eventualmente la dirección delegada. Control de obras y propuestas de modificación. Inspección, peritaciones y valoraciones. Asistencia técnica a explotaciones y/o entidades. Recopilación legislativa. Tramitación y gestión de cualquier tipo de expediente administrativo (Técnicos, etc.). Cualesquiera otras análogas a las anteriormente descritas en la gestión, impulso, ejecución, apoyo y colaboración con los de nivel superior y que supongan la prestación a nivel medio de los distintos servicios de asistencia y apoyo en el ejercicio de las funciones propias de su formación.	12 SANITARIA 12.2.1 Atención Sanitaria. 12.2.2 Salud Pública. 13 SEGURIDAD Y SALUD 13.1.2 Promoción de la Salud. 13.2.2 PRL Sector Asistencial. 14 SERVICIOS SOCIALES 14.2.1 Dependencia. 14.2.3. Organización y Calidad en Servicios Sociales			
3423	TÉCNICO DE GRADO MEDIO (T, F) ICASS Funcional: Subdirección de Infancia, Adolescencia y Familia Centro de Atención a la Infancia y Adolescencia de Laredo T: Turnicidad. F: Festividad.	A A2	CDYTM	05 14	20	9782.03	Maestro (o titulación equivalente) / Diplomado en Educación Social			II	GC	La realización de estudios e informes. Colaboración en la redacción de textos normativos y anteproyectos presupuestarios. Ejecución de cualquier proceso contable y liquidaciones presupuestarias. Elaboración y manejo de bases y datos informáticos. Elaboración de proyectos y planes de trabajos autorizados, así como la evaluación, control, formalización y seguimiento de proyectos. Organización de trabajos de campo y/o eventualmente la dirección delegada. Control de obras y propuestas de modificación. Inspección, peritaciones y valoraciones. Asistencia técnica a explotaciones y/o entidades. Recopilación legislativa. Tramitación y gestión de cualquier tipo de expediente administrativo (Técnicos, etc.). Cualesquiera otras análogas a las anteriormente descritas en la gestión, impulso, ejecución, apoyo y colaboración con los de nivel superior y que supongan la prestación a nivel medio de los distintos servicios de asistencia y apoyo en el ejercicio de las funciones propias de su formación.	10 ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y HABILIDADES PROFESIONALES 10.1.2 Comunicación y Protocolo. 10.1.3 Gestión Eficaz, Negociación y Trabajo en Equipo. 11 POLITICAS DE IGUALDAD 11.1.1 Política de Género. 14 SERVICIOS SOCIALES 14.2.1 Dependencia. 14.2.2 Infancia, Adolescencia y Familia. 14.2.4 Protección Social.			

MIÉRCOLES, 23 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 100

Nº	DENOMINACION	GRº Sº	CUERPO	A.F.	NIV	COMPL. ESPEC.	TITULACION	FORM. ESPEC.	REG. DED.	GC AP	DESCRIPCION DEL PUESTO	CURSOS DE FORMACION	MERITOS ESPECIFICOS	PUNT. MAX.	PUNT. MIN.	
3382	TÉCNICO DE GRADO MEDIO (T, F) ICASS Funcional: Subdirección de Infancia, Adolescencia y Familia Centro de Atención a la Infancia y Familia de Santander T: Turnicidad. F: Festividad.	A A2	CDYTM	05 14	20	9782.03	Maestro (o titulación equivalente) / Diplomado en Educación Social			II	GC	La realización de estudios e informes. Colaboración en la redacción de textos normativos y anteproyectos presupuestarios. Ejecución de cualquier proceso contable y liquidaciones presupuestarias. Elaboración y manejo de bases y datos informáticos. Elaboración de proyectos y planes de trabajos autorizados, así como la evaluación, control, formalización y seguimiento de proyectos. Organización de trabajos de campo y/o eventualmente la dirección delegada. Control de obras y propuestas de modificación. Inspección, peritaciones y valoraciones. Asistencia técnica a explotaciones y/o entidades. Recopilación legislativa. Tramitación y gestión de cualquier tipo de expediente administrativo (Técnicos, etc.). Cualesquiera otras análogas a las anteriormente descritas en la gestión, impulso, ejecución, apoyo y colaboración con los de nivel superior y que supongan la prestación a nivel medio de los distintos servicios de asistencia y apoyo en el ejercicio de las funciones propias de su formación.	10 ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y HABILIDADES PROFESIONALES 10.1.2 Comunicación y Protocolo. 10.1.3 Gestión Eficaz, Negociación y Trabajo en Equipo. 11 POLITICAS DE IGUALDAD 11.1.1 Política de Género. 14 SERVICIOS SOCIALES 14.2.1 Dependencia. 14.2.2 Infancia, Adolescencia y Familia. 14.2.4 Protección Social.			
9125	TÉCNICO DE GRADO MEDIO (T, F) ICASS Funcional: Subdirección de Infancia, Adolescencia y Familia Sº de Atención a la Infancia, Adol. y Familia Programa Punto de Encuentro Familiar Santander T: Turnicidad. F: Festividad.	A A2	CDYTM	05 14	20	5941.94				I	GC	La realización de estudios e informes. Colaboración en la redacción de textos normativos y anteproyectos presupuestarios. Ejecución de cualquier proceso contable y liquidaciones presupuestarias. Elaboración y manejo de bases y datos informáticos. Elaboración de proyectos y planes de trabajos autorizados, así como la evaluación, control, formalización y seguimiento de proyectos. Organización de trabajos de campo y/o eventualmente la dirección delegada. Control de obras y propuestas de modificación. Inspección, peritaciones y valoraciones. Asistencia técnica a explotaciones y/o entidades. Recopilación legislativa. Tramitación y gestión de cualquier tipo de expediente administrativo (Técnicos, etc.). Cualesquiera otras análogas a las anteriormente descritas en la gestión, impulso, ejecución, apoyo y colaboración con los de nivel superior y que supongan la prestación a nivel medio de los distintos servicios de asistencia y apoyo en el ejercicio de las funciones propias de su formación.	10 ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y HABILIDADES PROFESIONALES 10.1.2 Comunicación y Protocolo. 10.1.3 Gestión Eficaz, Negociación y Trabajo en Equipo. 11 POLITICAS DE IGUALDAD 11.1.1 Política de Género. 14 SERVICIOS SOCIALES 14.2.1 Dependencia. 14.2.2 Infancia, Adolescencia y Familia. 14.2.4 Protección Social.			

Nº	DENOMINACION	GRº Sº	CUERPO	A.F.	NIV	COMPL. ESPEC.	TITULACION	FORM. ESPEC.	REG. DED.	GC AP	DESCRIPCION DEL PUESTO	CURSOS DE FORMACION	MERITOS ESPECIFICOS	PUNT. MAX.	PUNT. MIN.	
6924	TÉCNICO DE GRADO MEDIO (T, F) ICASS Funcional: Subdirección de Infancia, Adolescencia y Familia Sº de Atención a la Infancia, Adol. y Familia Programa Punto de Encuentro Familiar Santander T: Turnicidad. F: Festividad.	A A2	CDYTM	05 14	20	5941.94	Diplomado en Enfermería (o titulación equivalente)			I	GC	La realización de estudios e informes. Colaboración en la redacción de textos normativos y anteproyectos presupuestarios. Ejecución de cualquier proceso contable y liquidaciones presupuestarias. Elaboración y manejo de bases y datos informáticos. Elaboración de proyectos y planes de trabajos autorizados, así como la evaluación, control, formalización y seguimiento de proyectos. Organización de trabajos de campo y/o eventualmente la dirección delegada. Control de obras y propuestas de modificación. Inspección, peritaciones y valoraciones. Asistencia técnica a explotaciones y/o entidades. Recopilación legislativa. Tramitación y gestión de cualquier tipo de expediente administrativo (Técnicos, etc.). Cualesquiera otras análogas a las anteriormente descritas en la gestión, impulso, ejecución, apoyo y colaboración con los de nivel superior y que supongan la prestación a nivel medio de los distintos servicios de asistencia y apoyo en el ejercicio de las funciones propias de su formación.	10 ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y HABILIDADES PROFESIONALES 10.1.2 Comunicación y Protocolo. 10.1.3 Gestión Eficaz, Negociación y Trabajo en Equipo. 11 POLITICAS DE IGUALDAD 11.1.1 Política de Género. 14 SERVICIOS SOCIALES 14.2.1 Dependencia. 14.2.2 Infancia, Adolescencia y Familia. 14.2.4 Protección Social.			

MIÉRCOLES, 23 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 100



ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO DE MÉRITOS CONVOCADO POR RESOLUCIÓN DE LA DIRECTORA DEL INSTITUTO CÁNTABRO DE SERVICIOS SOCIALES DE DE DE , PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL INSTITUTO CÁNTABRO DE SERVICIOS SOCIALES DE LOS SUBGRUPOS

CONVOCATORIA ----/----

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE	
D.N.I.		Nº EXPTE.		GRUPO/SUBGRUPO	
				CUERPO	
DOMICILIO (CALLE Y NÚMERO)		LOCALIDAD		PROVINCIA	
				CÓD.POSTAL	
TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO		Se acompaña petición de cónyuge:	
				SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
EN RELACIÓN A LA BASE SEXTA, APARTADO 1.2.A):					
<input type="checkbox"/> Propone los 36 meses a valorar, que son:					
<input type="checkbox"/> Solicita que se valoren los últimos 36 meses.					
SOLICITA Y ACREDITA LOS SIGUIENTES MERITOS:					
- Cónyuge con destino previo en la localidad solicitada				SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
- Cuidado de hijos o cuidado de familiar				SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
SI NO HAN TRANSCURRIDOS 2 AÑOS DESDE LA TOMA DE POSESIÓN DEL ÚLTIMO DESTINO, SE ACOGE A LA BASE TERCERA PUNTO 3 a) <input type="checkbox"/> b) <input type="checkbox"/> c) <input type="checkbox"/> d) <input type="checkbox"/>					
DISCAPACIDAD: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>					
TIPO DE DISCAPACIDAD:					
ADAPTACIONES PRECISAS:					
DESTINOS ESPECIFICADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA (Identifique número de puesto en el orden de preferencia que se solicita)					
PREFERENCIA 1:			PREFERENCIA 11:		
PREFERENCIA 2:			PREFERENCIA 12:		
PREFERENCIA 3:			PREFERENCIA 13:		
PREFERENCIA 4:			PREFERENCIA 14:		
PREFERENCIA 5:			PREFERENCIA 15:		
PREFERENCIA 6:			PREFERENCIA 16:		
PREFERENCIA 7:			PREFERENCIA 17:		
PREFERENCIA 8:			PREFERENCIA 18:		
PREFERENCIA 9:			PREFERENCIA 19:		
PREFERENCIA 10:			PREFERENCIA 20:		

Santander, de de
(Firma)

ILMA. SRA. DIRECTORA DEL INSTITUTO CÁNTABRO DE SERVICIOS SOCIALES
1º Ejemplar para el ICASS 2º Ejemplar para la Unidad de Análisis de Procedimientos y Registro de Personal 3º Ejemplar para el interesado