

## 2.AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

#### CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

**CVE-2018-4887** *Corrección de errores de la Orden PRE/27/2018, de 16 de mayo, por la que se convocan los puestos que pueden solicitarse a resultas del concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo de los subgrupos A1, A1/A2, A2, C1, C1/C2 y C2, convocado por Orden PRE/97/2017, de 24 de noviembre, y de la Resolución de 24 de noviembre de 2017 de la directora del Instituto Cántabro de Servicios Sociales por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo del Instituto Cántabro de Servicios Sociales de los subgrupos A1, A2, C1 y C2.*

Publicada la citada Orden PRE/27/2018, de 16 de mayo, en el Boletín Oficial de Cantabria número 100, de 23 de mayo, y advertidos errores materiales en su transcripción, se procede, de conformidad con lo previsto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre («Boletín Oficial del Estado» del 2), del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a efectuar la corrección siguiente:

En el Anexo I, página 13782, añadir el siguiente puesto:

ANEXO I

Nº	DENOMINACIÓN	Gº/Sº	CUERPO	A.F.	NIV	COMPL. ESPEC.	TITULACIÓN	FORMACIÓN ESPECÍFICA	REG DED	GC AP	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	CURSOS DE FORMACIÓN	MÉRITOS ESPECÍFICOS	PUNT. MÁX.	PUNT. MIN.	
4808	AUXILIAR Consejería de Economía, Hacienda y Empleo Secretaría General Santander	C C2	CGAU	04 13	14	7354,75			II	GC	Transcripción mecanográfica y taquigráfica de los trabajos que les encomiendan los superiores. Manejo de los equipos informáticos de oficina. Información y despacho al público. Las labores de clasificación y archivo de los distintos documentos administrativos. Las funciones de registro cuando desempeñen un puesto que lo tenga encomendado. La gestión de expedientes simplificados. La realización de operaciones de cálculo sencillo. Cualesquiera otros análogos que exijan la prestación de sus funciones.	6. JURÍDICO ADMINISTRATIVA 6.1.5 Procedimiento administrativo. 6.1.6 Régimen Jurídico de las AA.PP. 10. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y HABILIDADES PROFESIONALES 10.1.1 Archivo y gestión documental. 15. INFORMÁTICA, TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES 15.1.1 Administración electrónica. 15.1.4 Internet y correo electrónico. 15.1.5 Olmítica.				

La presente corrección de errores reabre el plazo a los meros efectos de presentación de solicitudes para los puestos abiertos al Cuerpo General Auxiliar. En todo caso, a efectos de cumplimiento de requisitos de participación y de valoración de los méritos, de acuerdo con lo dispuesto en las bases tercera y sexta del Decreto 26/2017, de 20 de abril, los requisitos y los méritos se referirán a la fecha de cierre del plazo inicial de presentación de solicitudes (22 de diciembre de 2017).

Santander, 23 de mayo de 2018.  
El consejero de Presidencia y Justicia  
(P.D. Resolución de 20 de junio de 2008. BOC de 1 de julio),  
la directora general de Función Pública,  
María Eugenia Calvo Rodríguez.

2018/4887

CVE-2018-4887