

La puntuación máxima otorgada en este apartado no podrá superar los 6 puntos.

La valoración de los méritos se efectuará mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal calificador, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas, o en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

La calificación final se determinará por la suma de las puntuaciones otorgadas en cada una de las fases de concurso.

#### Novena.- Relación de aprobados.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios de la Corporación la relación de aprobados. La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumando los resultados finales de las dos fases, siempre que ésta alcance los 25 puntos, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas. El Tribunal elevará dicha propuesta a la autoridad competente, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido.

#### Décima. Nombramiento.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración (Servicio Municipal de Transportes Urbanos), dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, la justificación correspondiente al apartado d) de la cláusula tercera será expedida por los servicios médicos designados por el Servicio Municipal de Transportes Urbanos. Si dentro del plazo indicado no presentasen salvo casos de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. En este supuesto se realizará nueva propuesta de contratación sobre el siguiente de la lista de aprobados y así sucesivamente.

El aspirante propuesto que tuviera la condición de empleado público estará exento de justificar las condiciones y requisitos acreditados ya en su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del organismo de quien dependen, acreditando su condición y demás circunstancias exigidas que consten en su expediente personal.

Concluido el proceso, el órgano competente procederá a la formalización de contrato laboral indefinido, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Hasta que se formalice el mismo y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, el aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

### LEY REGULADORA DEL CONCURSO

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en esta oposición, constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria

Santander, 15 de marzo de 2006.-El Director-Gerente, Juan José Cobo Zubillaga.-Visto bueno, el Presidente del C.A., Eduardo Arasti.

### 2.3 OTROS

#### CONSEJO DE GOBIERNO

*Decreto 52/2006, de 11 de mayo, por el que se modifica la estructura orgánica y la relación de puestos de trabajo de la Consejería de Educación.*

La estructura orgánica de la Consejería de Educación, fue aprobada mediante el Decreto 197/2003, de 18 de diciembre.

Posteriormente, a través de los Decretos 6/2004, de 29 de enero; 146/2004, de 30 de diciembre y 15/2006, de 16 de febrero; se modificó la estructura básica de la Consejería. Estas modificaciones supusieron la creación de dos nuevos órganos directivos, la Dirección General de Universidades e Investigación y la Dirección General de Personal Docente, y cuatro Subdirecciones Generales, motivos que por sí solos ya demandan la modificación actual.

Además de estas circunstancias, y al amparo del acuerdo suscrito entre la Administración y las Organizaciones Sindicales sobre adaptación de la normativa en Prevención de Riesgos Laborales a la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC de 12 de julio de 2005), es preciso formalizar la creación de un Servicio de Prevención de Riesgos Laborales específico para el ámbito de los centros docentes, dado que el número de empleados públicos, en torno a los seis mil quinientos, la carga de trabajo, la distribución geográfica, los riesgos específicos, así lo recomiendan. El día 30 de noviembre de 2005 se constituyó el Comité de Seguridad y Salud de Centros Docentes, que fue creado por acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 29 de septiembre de 2005.

Considerando todo lo anterior, así como el tiempo transcurrido desde la asunción de transferencias en materia de educación no universitaria, es necesario llevar a cabo algunas modificaciones parciales en la estructura orgánica, fundamentalmente para recoger las modificaciones llevadas a cabo por las variaciones de la estructura básica y la creación del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del ámbito docente, así como la gestión de la Acción Social del personal docente de los centros públicos adscritos a la Consejería, que tiene tratamiento diferenciado del resto de empleados públicos; y el refuerzo puntual de la estructura de la Dirección General de Coordinación, Centros y Renovación Educativa y de la Dirección General de Universidades e Investigación, como consecuencia de nuevos foros de actuación.

En cuanto a la Relación de Puestos de Trabajo, las normas más importantes son el Decreto 200/2003, de 18 de diciembre y el Decreto 108/2001, de 22 de noviembre, con modificaciones posteriores, siendo las más recientes las llevadas a cabo por el Decreto 117/2004, de 28 de octubre; y por el Decreto 32/2005, de 31 de marzo.

Por otro lado, hay que tener en cuenta que el Decreto 51/2002, de 16 de mayo, creó los Centros de Innovación Educativa y Formación del Profesorado, que supuso para el personal de administración y servicios el cambio de la denominación de algunos centros de trabajo, en concreto los Centros de Profesorado y Recursos.

Por todo ello es preciso modificar, tanto la estructura orgánica como la Relación de Puestos de Trabajo de la Consejería, para adecuar la estructura orgánica a la realidad actual.

En su virtud, cumplidos los trámites previstos en el Decreto 2/89, de 31 de enero, sobre Elaboración de Estructuras, Relaciones de Puestos de Trabajo y Retribuciones, modificado parcialmente por los Decretos 14/2004, de 19 de febrero y 18/2005, de 24 de febrero, a propuesta de las Consejerías de Educación y de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo, y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su sesión de fecha 11 de mayo de 2006.

## DISPONGO

## Artículo primero.

Se modifican parcialmente los siguientes artículos del Decreto 197/2003, de 18 de diciembre, por el que se modifica la estructura orgánica de la Consejería de Educación:

El apartado 2 del artículo primero, queda redactado como sigue:

2.- La Consejería de Educación, bajo la dependencia de su titular, se estructura en los siguientes órganos directivos:

La Secretaría General.

La Dirección General de Coordinación, Centros y Renovación Educativa.

La Dirección General de Formación Profesional, Ordenación y Promoción Educativa.

La Dirección General de Personal Docente.

La Dirección General de Universidades e Investigación.

En los apartados 1 y 2 del artículo cuarto, las referencias a la Dirección General de Personal y Centros Docentes deben entenderse hechas a la Dirección General de Coordinación, Centros y Renovación Educativa.

El apartado 3 del artículo cuarto queda redactado como sigue:

3.- La Dirección General de Coordinación, Centros y Renovación Educativa se estructura en las siguientes unidades:

3.0.- Subdirección General de Coordinación, Centros y Renovación Educativa.

3.1.- Servicio de Centros.

3.2.- Servicio de Inspección de Educación.

3.0.- La Subdirección General de Coordinación, Centros y Renovación Educativa ejercerá las competencias genéricas expresadas en la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y en las demás disposiciones legales y reglamentarias; y, específicamente, las siguientes:

a) Colaboración y planificación en el marco de las actividades y recursos propios de las áreas de competencia de la Dirección General.

b) Propuesta, tramitación y seguimiento de los proyectos, objetivos o actividades propios de su ámbito competencial.

c) Realización de aquellos estudios e informes que le sean encomendados por la Dirección General.

d) Formular propuestas sobre la organización y funcionamiento de las distintas unidades administrativas de la Dirección General.

e) Supervisión en la tramitación y seguimiento, en su caso, de los convenios de colaboración de su área competencial.

f) Apoyo en la elaboración de proyectos normativos propios de su área de competencia, que le sean encomendados por la Dirección General.

g) Participación en las comisiones, reuniones y foros que le sean encomendados por el Director General.

3.1.- El Servicio de Centros tendrá encomendadas las siguientes funciones: expedientes relativos a la creación, puesta en funcionamiento y modificación de centros docentes; gestión del Registro de Centros; programación y planificación de inversiones y servicios; homologación y planificación de inversiones y servicios; homologación de equipamientos; gestión de becas de alumnos no universitarios; tramitación de reclamaciones de accidentes escolares; convocatoria, tramitación y resolución de los expedientes para la formalización de conciertos educativos; gestión de nómina de pago delegado de centros concertados; gestión de gastos de funcionamiento de centros concertados; gestión del profesorado de centros concertados en el ámbito competencial; funciones relativas al transporte escolar, comedores escolares, escuelas-hogar; gestión de propuestas de nuevas enseñanzas; expedición de títulos académicos y profesionales; estudio, oferta y demanda educativa; gestión de seguimiento, evaluación y

control del coste de funcionamiento de los Centros; calendario escolar; elaboración de estadísticas de enseñanza; Mapa Escolar; y cuantas otras se le encomienden dentro del área de competencia funcional.

3.2.- El Servicio de Inspección de Educación tendrá encomendadas las funciones establecidas en la normativa específica reguladora de la Inspección de Educación.

En los apartados 1 y 2 del artículo quinto, las referencias a la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa, deben entenderse hechas a la Dirección General de Formación Profesional, Ordenación y Promoción Educativa.

El apartado 3 del artículo quinto queda redactado como sigue:

3.- La Dirección General de Formación Profesional, Ordenación y Renovación Educativa se estructura en las siguientes unidades:

3.0.- Subdirección General de Formación Profesional, Ordenación y Renovación Educativa.

3.1.- Servicio de Gestión Administrativa y Asuntos Generales.

3.0.- La Subdirección General de Formación Profesional, Ordenación y Renovación Educativa ejercerá las competencias genéricas expresadas en la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y en las demás disposiciones legales y reglamentarias; y, específicamente, las siguientes:

a) Colaboración y planificación en el marco de las actividades y recursos propios de las áreas de competencia de la Dirección General.

b) Propuesta, tramitación y seguimiento de los proyectos, objetivos o actividades propios de su ámbito competencial.

c) Realización de aquellos estudios e informes que le sean encomendados por la Dirección General.

d) Formular propuestas sobre la organización y funcionamiento de las distintas unidades administrativas de la Dirección General.

e) Supervisión en la tramitación y seguimiento, en su caso, de los convenios de colaboración de su área competencial.

f) Apoyo en la elaboración de proyectos normativos propios de su área de competencia, que le sean encomendados por la Dirección General.

g) Participación en las comisiones, reuniones y foros que le sean encomendados por el Director General.

3.1.- El Servicio de Gestión Administrativa y Asuntos Generales tendrá encomendadas las siguientes funciones: la gestión administrativa y asuntos generales de la Dirección General; fundaciones; de los trabajos previos para la elaboración del presupuesto; de las preguntas e interpelaciones parlamentarias específicas; de los proyectos de acuerdo de Consejo de Gobierno del área de competencia; de las órdenes de convocatoria de subvenciones y gestión de las mismas; de la evaluación de costes de programas educativos; de las publicaciones promovidas por la Dirección General y adquisición de fondos bibliográficos; de la preparación, seguimiento y control de convenios; de la coordinación con los correspondientes servicios de la Consejería; y cuantas otras se le encomienden dentro del área de competencia funcional.

## Artículo segundo.

Se renumera y se modifica la redacción del artículo 6 del Decreto 197/2003, de 18 de diciembre, pasando a ser el artículo 8. Así mismo se incluyen dos artículos, el sexto y el séptimo, con la siguiente redacción:

## Artículo sexto.

1.- Las competencias genéricas de la Dirección General de Personal Docente son las contenidas en la Ley de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como en las disposiciones que la modifiquen o sustituyan.

2.- Específicamente le corresponde a la Dirección General de Personal Docente y en el marco de las com-

petencias de la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de educación no universitaria, la dirección, coordinación y supervisión de las actividades y de los recursos correspondientes a su área de competencia.

3.- La Dirección General de Personal Docente se estructura en las siguientes unidades:

3.0. Subdirección General de Personal Docente.

3.1.- Servicio de Recursos Humanos.

3.2.- Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Centros Docentes.

3.0.- La Subdirección General de Personal Docente ejercerá las competencias genéricas expresadas en la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y en las demás disposiciones legales y reglamentarias; y, específicamente, las siguientes:

a) Colaboración y planificación en el marco de las actividades y recursos propios de las áreas de competencia de la Dirección General.

b) Propuesta, tramitación y seguimiento de los proyectos, objetivos o actividades propios de su ámbito competencial.

c) Realización de aquellos estudios e informes que le sean encomendados por la Dirección General.

d) Formular propuestas sobre la organización y funcionamiento de las distintas unidades administrativas de la Dirección General.

e) Supervisión en la tramitación y seguimiento, en su caso, de los convenios de colaboración de su área competencial.

f) Apoyo en la elaboración de proyectos normativos propios de su área de competencia, que le sean encomendados por la Dirección General.

g) Participación en las comisiones, reuniones y foros que le sean encomendados por el Director General.

3.1.- El Servicio de Recursos Humanos tendrá encomendada la gestión de la función pública del personal docente, realizando, entre otras, las siguientes funciones: proponer las bases, programas, y contenido de las pruebas de acceso a la función pública docente, su convocatoria y resolución; proponer las bases y procedimientos para la provisión de puestos del personal docente, su convocatoria y resolución; proponer la plantilla orgánica y los cupos efectivos de personal de los cuerpos docentes, a la vista de las necesidades planteadas por el Servicio de Inspección de Educación; proponer y tramitar los nombramientos y ceses de personal de los cuerpos docentes de carácter interino; la gestión de situaciones administrativas de los funcionarios de los cuerpos docentes; tramitación de adscripciones al desempeño de puestos de trabajo y autorización de comisiones de servicio; tramitación de adscripciones al desempeño de puestos de trabajo de carácter directivo o de órganos de coordinación didáctica; expedientes de compatibilidad de personal docente; reconocimiento de trienios y sexenios; organización y gestión del registro de personal docente de la Comunidad Autónoma de Cantabria; control del absentismo laboral y de permisos y licencias a través del Programa de Asesoramiento Médico-Docente de la Inspección Médica de Educación; gestión de la nómina y seguridad social del personal docente; control y seguimiento presupuestario de los puestos de personal docente, y de las dotaciones y cupos; gestión y tramitación de la Acción Social del personal docente; tramitación y resolución de recursos administrativos de personal docente; ejecución de sentencias; relaciones sindicales con los órganos de representación del personal docente; y cuantas otras se le encomienden dentro del área de competencia funcional.

3.2.- El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Centros Docentes tendrá encomendado, en general, el desarrollo de las funciones previstas en el RD 39/97, del Reglamento de los Servicios de Prevención, y especialmente las de nivel superior, establecidas en su artículo 37; asesorar, informar y realizar propuestas al Comité de Seguridad y Salud de Centros Docentes de la Administración de

la Comunidad Autónoma de Cantabria en lo relacionado con la adopción, modificación y mejora de la política preventiva en el ámbito de los centros docentes; la planificación, gestión y seguimiento de la política preventiva de la Consejería de Educación en el ámbito de los centros docentes; la planificación, gestión, seguimiento y/o realización de cualquier trabajo competencia de las secciones dependientes del mismo, excepto aquellas que precisen una titulación universitaria específica, en coordinación y bajo la supervisión del Servicio Central de Prevención de Riesgos Laborales, adscrito a la Dirección General de Función Pública de la Consejería de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo; y cuantas otras se le encomienden dentro de su área de competencia funcional.

Artículo séptimo.

1.- Las competencias genéricas de la Dirección General de Universidades e Investigación son las contenidas en la Ley de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como en las disposiciones que la modifiquen o sustituyan.

2.- Específicamente le corresponde a la Dirección General de Universidades e Investigación y en el marco de las competencias de la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de educación, la dirección, coordinación y supervisión de las actividades y de los recursos correspondientes a su área de competencia funcional.

3.- La Dirección General de Universidades e Investigación se estructura en las siguientes unidades:

3.0.- Subdirección General de Universidades e Investigación.

3.1.- Servicio de Universidades e Investigación.

3.0.- La Subdirección General de Universidades e Investigación ejercerá las competencias genéricas expresadas en la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y en las demás disposiciones legales y reglamentarias; y, específicamente, las siguientes:

a) Colaboración y planificación en el marco de las actividades y recursos propios de las áreas de competencia de la Dirección General.

b) Propuesta, tramitación y seguimiento de los proyectos, objetivos o actividades propios de su ámbito competencial.

c) Realización de aquellos estudios e informes que le sean encomendados por la Dirección General.

d) Formular propuestas sobre la organización y funcionamiento de las distintas unidades administrativas de la Dirección General.

e) Supervisión en la tramitación y seguimiento, en su caso, de los convenios de colaboración de su área competencial.

f) Apoyo en la elaboración de proyectos normativos propios de su área de competencia, que le sean encomendados por la Dirección General.

g) Participación en las comisiones, reuniones y foros que le sean encomendados por el Director General.

3.1.- El Servicio de Universidades e Investigación tendrá encomendadas las siguientes funciones: la gestión administrativa y asuntos generales de la Dirección General, y muy específicamente la integración de la Universidad en el Espacio Europeo de Educación Superior (EEES) y en el Área Europea de Investigación; gestionar la adaptación de la Universidad a la nueva oferta académica de estudios de Grado y Postgrado; gestión del nuevo modelo de financiación de la Universidad, derivado del Contrato-Programa; el seguimiento y control del presupuesto de la Dirección General, proponiendo las modificaciones presupuestarias que procedan, la coordinación con los distintos servicios y unidades de la Consejería; y cuantas otras se le encomienden dentro de su área de competencia funcional.

Artículo octavo.

Las competencias y funciones a que se refieren los artículos anteriores, se distribuyen de acuerdo con el siguiente organigrama:

1. Consejero de Educación.
2. Secretaría General.
  - 2.1. Asesoría Jurídica.
    - 2.1.1. Negociado de Apoyo y Gestión Administrativa.
  - 2.2. Oficina Técnica.
    - 2.2.1. Negociado de Apoyo Administrativo.
  - 2.3. Servicio de Administración General.
    - 2.3.1. Sección de Personal y Régimen Interior.
      - 2.3.1.1. Negociado de Personal y Organización.
      - 2.3.1.2. Negociado de Personal de Centros Docentes.
      - 2.3.1.3. Negociado de Registro y Asuntos Generales.
      - 2.3.1.4. Negociado de Información.
      - 2.3.1.5. Negociado de Régimen Interior.
    - 2.3.0.1. Negociado de Apoyo y Gestión Administrativa.
  - 2.3.3. Sección de Informática.
    - 2.3.3.1. Negociado de Apoyo Informático.
  - 2.4. Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria.
    - 2.4.1. Sección de Gestión Económica y Presupuestaria.
      - 2.4.1.1. Negociado de Gestión y Control Presupuestario.
      - 2.4.1.2. Negociado de Gestión Económica.
      - 2.4.1.3. Negociado de Gestión Económica y de Centros.
      - 2.4.1.4. Negociado de Habilitación.
  - 2.5. Servicio de Contratación y Patrimonio.
    - 2.5.1. Sección de Contratación y Patrimonio.
      - 2.5.1.1. Negociado de Obras.
      - 2.5.1.2. Negociado de Contratación de Servicios.
      - 2.5.1.3. Negociado de Suministros y Patrimonio.
3. Dirección General de Coordinación, Centros y Renovación Educativa.
  - 3.0. Subdirección General de Coordinación, Centros y Renovación Educativa.
    - 3.1. Servicio de Centros.
      - 3.1.1. Sección de Alumnos y Servicios Complementarios.
        - 3.1.1.1. Negociado de Alumnos.
        - 3.1.1.2. Negociado de Becas.
        - 3.1.1.3. Negociado de Servicios Complementarios.
      - 3.1.2. Sección de Centros Privados.
        - 3.1.2.1. Negociado de Concursos.
        - 3.1.2.2. Negociado de Centros Privados.
        - 3.1.2.3. Negociado de Profesorado de Centros Concertados.
        - 3.1.2.4. Negociado de Nóminas de Centros Concertados.
      - 3.1.3. Sección de Centros Públicos.
        - 3.1.3.1. Negociado de Centros Públicos.
        - 3.1.3.2. Negociado de Estadística y Escolarización.
          - 3.1.0.1. Centros Educativos:  
ZONA 1: SANTANDER/SANTA CRUZ DE BEZANA.
          - 3.1.0.2. Centros Educativos:  
ZONA 2: EL ASTILLERO/CAMARGO.
          - 3.1.0.3. Centros Educativos:  
ZONA 3: MEDIO CUDEYO/LIERGANGES/RIBAMONTAN AL MONTE/LA CAVADA.
          - 3.1.0.4. Centros Educativos:  
ZONA 4: SANTA MARÍA DE CAYÓN/CASTAÑEDA/PIÉLAGOS/CORVERA DE TORANZO/LUENA/VEGA DE PAS.
          - 3.1.0.5. Centros Educativos:  
ZONA 5: TORRELAVEGA/LOS CORRALES DE BUELNA/ARENAS DE IGUÑA/REOCIN/POLANCO/SUANCES.
          - 3.1.0.6. Centros Educativos:  
ZONA 6: CAMPÓO.
          - 3.1.0.7. Centros Educativos:  
ZONA 7: CABEZÓN DE LA SAL/SAN VICENTE DE LA BARQUERA.
          - 3.1.0.8. Centros Educativos:  
ZONA 8: LIEBANA.
          - 3.1.0.9. Centros Educativos:  
ZONA 9: SANTOÑA Y SIETE VILLAS.
          - 3.1.0.10. Centros Educativos:  
ZONA 10: JUNTA DE VOTO/AMPUERO/COLINDRES/LAREDO/RAMALES.
          - 3.1.0.11. Centros Educativos:  
ZONA 11: CASTRO URDIALES.
      - 3.2. Servicio de Inspección de Educación.
        - 3.2.1. Sección de Gestión Administrativa y Apoyo a la Inspección Educativa.

- 3.2.1.1. Negociado de Gestión Administrativa.
- 3.2.1.2. Negociado de Archivo y Documentación.
4. Dirección General de Formación Profesional, Ordenación y Promoción Educativa.
  - 4.0. Subdirección General de Formación Profesional, Ordenación y Promoción Educativa.
    - 4.1. Servicio de Gestión Administrativa y Asuntos Generales.
      - 4.1.1. Sección de Coordinación Administrativa y Asuntos Generales.
        - 4.1.1.1. Negociado de Gestión Administrativa y Asuntos Generales.
      - 4.1.2. Sección de Gestión Administrativa de Programas e Innovación Educativa.
        - 4.1.2.1. Negociado de Gestión Administrativa.
    5. Dirección General de Personal Docente.
      - 5.0. Subdirección General de Personal Docente.
        - 5.1. Servicio de Recursos Humanos.
          - 5.1.0.1. Negociado de Registro de Personal, Actividades de Formación y Asuntos Generales.
            - 5.1.1. Sección de Enseñanza Primaria.
              - 5.1.1.1. Negociado de Selección de Primaria.
              - 5.1.1.2. Negociado de Régimen de Primaria.
              - 5.1.1.3. Negociado de Provisión de Primaria.
            - 5.1.2. Sección de Enseñanza Secundaria.
              - 5.1.2.1. Negociado de Selección de Secundaria.
              - 5.1.2.2. Negociado de Régimen de Secundaria.
              - 5.1.2.3. Negociado de Provisión de Secundaria.
          - 5.1.3. Sección de Régimen Retributivo y Control del Gasto.
            - 5.1.3.1. Negociado de Nóminas I.
            - 5.1.3.2. Negociado de Nóminas II.
            - 5.1.3.3. Negociado de Seguridad Social.
          - 5.1.4. Sección de Régimen Jurídico y Recursos.
            - 5.1.4.1. Negociado de Apoyo Administrativo.
          - 5.1.5. Sección de Relaciones Sindicales.
          - 5.1.6. Sección de Profesorado de Enseñanzas de Régimen Especial, Personal Laboral Docente y Acción Social.
            - 5.1.6.1. Negociado de Profesorado de Enseñanzas de Régimen Especial, Personal Laboral Docente y Acción Social.
        - 5.2. Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Centros Docentes.
          - 5.2.0.1. Negociado de Apoyo Administrativo.
        - 5.2.1. Sección de Salud Laboral.
        - 5.2.2. Sección de Evaluación.
      6. Dirección General de Universidades e Investigación.
        - 6.0. Subdirección General de Universidades e Investigación.
          - 6.1. Servicio de Universidades e Investigación.
            - 6.1.1. Sección de Universidades e Investigación.
              - 6.1.1.1. Negociado de Gestión Administrativa.

Artículo tercero.

Se aprueban las modificaciones de las Relaciones de Puestos de Trabajo de la Consejería de Educación, que se adjuntan como anexo al presente Decreto.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Se faculta al titular de la Consejería de Educación para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo del presente Decreto.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en el presente Decreto.

#### DISPOSICIÓN FINAL

El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Santander, 11 de mayo de 2006.

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE GOBIERNO  
Miguel Ángel Revilla Roiz

EL CONSEJERO DE PRESIDENCIA, ORDENACIÓN  
DEL TERRITORIO Y URBANISMO  
José Vicente Mediavilla Cabo

## ANEXO

### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Se modifican los puestos 3518 y 3519, Secretaria Consejero, que cambian su denominación a Secretario/a Consejero y se le añade el área funcional 13.

#### 1.- SECRETARÍA GENERAL.

Se modifica el puesto de trabajo nº 3520, Secretaria de Alto Cargo, cambia su denominación por la de Secretario/a de Alto Cargo, su provisión se reserva en exclusiva a funcionarios del Gobierno de Cantabria y se le incluye el área funcional 13.

Se modifica el puesto de trabajo nº 7434, Auxiliar, que incluye el área funcional 13 y cambia el nivel de 12 a 14.

##### 1.1.- ASESORÍA JURÍDICA.

Dependiente del Jefe de Asesoría Jurídica, se crea un puesto de Asesor Jurídico, con la siguiente descripción: F; A; 25; 12.589,38; CTS; A.F.: 5, 16; T.A.: Ldo. Derecho; S; II; CM; GC.

Se modifican:

- El puesto de trabajo nº 7171, Jefe Asesoría Jurídica, cuya provisión se reserva en exclusiva a funcionarios del Gobierno de Cantabria y se añade el área funcionaria 16.

- El puesto de trabajo nº 3596, Asesor Jurídico, cuya provisión se reserva en exclusiva a funcionarios del Gobierno de Cantabria y se añade el área funcional 16.

- El puesto de trabajo nº 7174, Auxiliar, que incluye el área funcional 13.

##### 1.2.- OFICINA TÉCNICA.

Dependiente del Jefe de la Oficina Técnica se crea el siguiente puesto de trabajo:

- Jefe de Negociado de Apoyo Administrativo, con la siguiente descripción: F; C/D; 18; 9.912,84; CA/CGAU.; A.F.: 3, 14; S; II, CM; GC.

Se modifican:

- El puesto de trabajo nº 7195, Arquitecto Técnico cuya provisión se abre a funcionarios de otras Administraciones Públicas y añade el área funcional 14.

- Los puestos de trabajo nº 7196, 7197 y 7199, Arquitecto Técnico, que incluyen el área funcional 14.

- El puesto de trabajo nº 7198, Técnico Auxiliar de Delineación, que incluye el área funcional 14.

- El puesto de trabajo nº 7200, Auxiliar, que incluye el área funcional 13 y cambia el nivel de 12 a 14.

##### 1.3.- SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

- El puesto de trabajo nº 7210, Auxiliar, se traslada desde el Servicio de Contratación y Patrimonio pasando a depender del Jefe de Servicio de Administración General, añade el área funcional 13 y cambia el nivel de 12 a 14.

Se modifican:

- El puesto nº 7184, Técnico Auxiliar Informática, que incluye el área funcional 12.

- Los puestos de trabajo nº 7185 y 7188, Auxiliar Informática, que incluyen el área funcional 12.

- El puesto de trabajo nº 7179, Administrativo, que incluye el área funcional 13.

- Los puestos de trabajo nº 2052, 2055, 2057, 3600, 3602, 3603, 7177, 7178, 7180, 7181 y 7435, Auxiliar, que incluyen el área funcional 13 y cambian el nivel de 12 a 14.

- Los puestos de trabajo nº 2058 y 3604, Ordenanza, que incluyen el área funcional 13.

##### 1.4.- SERVICIO DE GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA.

- Se modifica el puesto nº 2047, Administrativo, cuya provisión se abre a funcionarios de otras Administraciones Públicas, añade el área funcional 10 y pasa a depender

del Jefe de Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria procedente del Servicio de Administración General.

- El puesto de trabajo nº 7208, Jefe de Negociado de Gestión Económica de Centros, modifica su denominación, por la de Jefe de Negociado de Gestión Económica y de Centros.

Se modifican:

- Los puestos de trabajo nº 3601, 7201, 7202, 7203, 7204 y 7206, Auxiliar, que incluyen el área funcional 13 y cambian el nivel de 12 a 14.

##### 1.5.- SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO.

- El puesto de trabajo nº 7213, Jefe de Sección de Contratación, modifica su denominación por la de Jefe de Sección de Contratación y Patrimonio.

Se modifican:

- Los puestos de trabajo nº 7211 y 7212, Auxiliar, que incluyen el área funcional 13 y cambian el nivel de 12 a 14.

##### 2.- DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN, CENTROS Y RENOVACIÓN EDUCATIVA.

Dependientes del Director General de Coordinación, Centros y Renovación Educativa, se crean los siguientes puestos de trabajo:

- Subdirector General de Coordinación, Centros y Renovación Educativa, con la siguiente descripción: F; A; 30; 28.744,26; CTS/CFS; A.F.: 1, 6, 10; S; III; LD, AP. Observaciones: Funcionario CCAA de Cuerpos Docentes Estatales.

- Dos puestos de Auxiliar, con la siguiente descripción: F; D; 12; 6.876,77; CGAU; A.F.: 4, 13; N; II; CM; GC.

Se modifica:

- El puesto de trabajo nº 3521, Secretaria de Alto Cargo, cambia su denominación por la de Secretario/a de Alto Cargo, que incluye el área funcional 13.

##### 2.1.- SERVICIO DE CENTROS.

Directamente dependientes del Jefe de Servicio de Centros, se crean los siguientes puestos de trabajo:

- Cuatro Auxiliares Educadores, con la siguiente descripción: L; D-3; 2.510,05; N; I; CM; GC.

- Cuatro Subalternos, con la siguiente descripción: L, E-1; 2.909,66; N; I; CM; GC.

Se modifican:

- El puesto de trabajo nº 7140, Técnico Superior, que incluye el área funcional 10.

- El puesto de trabajo nº 7218 Administrativo, que incluye el área funcional 13 y abre su provisión a funcionarios de otras Administraciones Públicas.

- El puesto 7226, Administrativo, que incluye el área funcional 13.

- Los puestos de trabajo nº 7219, 7220, 7221, 7222, 7223, 7224, 7225 y 7227, Auxiliar, que incluyen el área funcional 13 y cambian el nivel de 12 a 14.

Dependientes del Jefe de la Sección de Centros Privados, se crean los siguientes puestos de trabajo:

- Jefe de Negociado de Profesorado de Centros Concertados, con la siguiente descripción: F; C/D; 18; 9.912,84; CA/CGAU; A.F.: 3, 10; S; II; CM; GC.

- Jefe de Negociado de Nóminas de Centros Concertados, con la siguiente descripción: F; C/D; 18; 9.912,84; CA/CGAU; A.F.: 3, 10; S; II; CM; GC.

##### 2.1.1.- ZONAS EDUCATIVAS.

Zona Educativa nº 1: Santander/Santa Cruz de Bezana  
Dependientes del Jefe de Servicio de Centros con destino en los centros educativos de la zona nº 1 Santander/Santa Cruz de Bezana, se crean los siguientes puestos:

- Auxiliar, con la siguiente descripción: F; D; 14; 4.071,63; CGAU; A.F.: 4, 13; N; I; CM; GC.

- Auxiliar Educador, con la siguiente descripción: L; D-3; 2.510,05; N; I; CM; GC.

- Subalterno, con la siguiente descripción: L; E-1; 2.909,66; N; I; CM; GC.

Se modifican los siguientes puestos de trabajo:

- El puesto de trabajo nº 7241, Auxiliar, modifica su jornada laboral, pasando a jornada de tarde y se le incluye el área funcional 13.

- El puesto de trabajo nº 7274, Jefe de Secretaría del CPR de Santander, cambia su denominación por la de Jefe de Secretaría del Centro de Innovación Educativa y Formación del Profesorado de Santander y modifica su régimen de dedicación de I a II.

- Los puestos de trabajo nº 7234, 7235, 7236 y 7237, Jefes de Secretaría de los IES "La Albericia", "Leonardo Torres Quevedo", "Villajunco" y "Alberto Pico", todos ellos de Santander, modifican su régimen de dedicación de I a II.

- El puesto de trabajo nº 7271, Jefe de Secretaría del Centro de Adultos de Santander, modifica su régimen de dedicación de I a II.

- El puesto de trabajo nº 7285, Jefe de Secretaría del CPR de Camargo, perteneciente a la Zona Educativa nº 2, cambia la Zona de pertenencia y la denominación por la de Jefe de Secretaría del IES La Marina, de Santa Cruz de Bezana y modifica su régimen de dedicación de I a II.

- Los puestos de trabajo nº 7238, 7239 y 7272, Administrativo, que incluyen el área funcional 13.

- Los puestos de trabajo nº 7240, 7242, 7243, 7244, 7245, 7246, 7247, 7248, 7249, 7250, 7251, 7252, 7253, 7254, 7255, 7256, 7257, 7258, 7259, 7260, 7261, 7262, 7263, 7264, 7265, 7266, 7267, 7268, 7269, 7270, 7275, 7276 y 7277, Auxiliar, que incluyen el área funcional 13 y cambian el nivel de 12 a 14.

#### Zona Educativa nº 2: El Astillero/Camargo

Dependientes del Jefe de Servicio de Centros con destino en los centros educativos de la zona nº 2 El Astillero/Camargo, se crean los siguientes puestos de trabajo:

- Dos Auxiliares, con la siguiente descripción: F; D; 14; 4.071,63; CGAU; A.F.: 4, 13; N; I; CM; GC.

- Auxiliar Educador, con la siguiente descripción: L; D-3; 2.510,05; N; I; CM; GC.

- Subalterno, con la siguiente descripción: L; E-1; 2.909,66; N; I; CM; GC.

Se modifican:

- Los puestos de trabajo nº 7279, 7280, 7286, 7292 y 7293, Jefes de Secretaría de los IES de "El Astillero", "Muriedas", "Valle de Camargo", "Ría del Carmen" y "Nuestra Sra. de los Remedios", modifican el régimen de dedicación de I a II.

- El puesto de trabajo nº 7288, Administrativo, que incluye el área funcional 13.

- Los puestos de trabajo nº 7281, 7282, 7283, 7284, 7287, 7289, 7290 y 7291, Auxiliar, que incluyen el área funcional 13 y cambian el nivel de 12 a 14.

#### Zona Educativa nº 3: Medio Cudeyo/Liérganes/Ribamontán al Monte/La Cavada

Dependientes del Jefe de Servicio de Centros con destino en los centros educativos de la zona nº 3 de Medio Cudeyo/Liérganes/Ribamontán al Monte/La Cavada, se crean los siguientes puestos de trabajo:

- Auxiliar, con la siguiente descripción: F; D; 14; 4.071,63; CGAU; A.F.: 4, 13; N; I; CM; GC.

- Auxiliar Educador, con la siguiente descripción: L; D-3; 2.510,05; N; I; CM; GC.

- Subalterno, con la siguiente descripción: L; E-1; 2.909,66; N; I; CM; GC.

Se modifican:

- El puesto de trabajo nº 7301, Jefe de Secretaría del IES "La Granja", de Heras, modifica su régimen de dedicación de I a II.

- Los puestos de trabajo nº 7295, 7296, 7297, 7298 y 7300, Auxiliar, que incluyen el área funcional 13 y cambian el nivel de 12 a 14.

- El puesto de trabajo nº 7299, Ordenanza, que incluye el área funcional 13.

#### Zona Educativa nº 4: Santa María de Cayón/Castañeda/Pielagos/Corvera de Toranzo/Luena/Vega de Pas.

Dependientes del Jefe de Servicio de Centros con destino en los centros educativos de la zona nº 4 de Santa María de Cayón/Castañeda/Pielagos/Corvera de Toranzo/Luena/Vega de Pas, se crea el siguiente puesto de trabajo:

- Auxiliar, con la siguiente descripción: F; D; 14; 4.071,63; CGAU; A.F.: 4, 13; N; I; CM; GC.

El puesto de trabajo nº 7337, Auxiliar, actualmente en la Zona Educativa nº 5, se adscribe a esta Zona Educativa nº 4 y se añade el área funcional 13.

Se modifican:

- Los puestos de trabajo nº 7303, 7304 y 7310, Jefes de Secretaría de los IES "Lope de Vega", "Vega de Toranzo" y "Valle de Piélagos", de Santa María de Cayón, Alceda y Renedo de Piélagos, respectivamente, modifican su régimen de dedicación de I a II.

- Los puestos de trabajo nº 7305, 7306, 7307, 7308 y 7309, Auxiliar, que incluyen el área funcional 13 y cambian el nivel de 12 a 14.

#### Zona Educativa nº 5: Torrelavega/Los Corrales de Buelna/Arenas de Iguña/Reocín/Polanco/Suances.

Dependientes del Jefe de Servicio de Centros con destino en los centros educativos de la zona nº 5, Torrelavega/Los Corrales de Buelna/Arenas de Iguña/Reocín/Polanco/Suances, se crean los siguientes puestos de trabajo:

- Jefe de Secretaría del IES Juan José Gómez Quintana, de Suances, con la siguiente descripción: F; CD; 18; 8.803,14; CA/CGAU; A.F.: 3, 10, 13; S; II; CM; GC.

- Dos Auxiliares, con la siguiente descripción: F; D; 14; 4.071,63; CGAU; A.F.: 4, 13; N; I; CM; GC.

- Auxiliar Educador, con la siguiente descripción: L; D-3; 2.510,05; N; I; CM; GC.

- Subalterno, con la siguiente descripción: L; E-1; 2.909,66; N; I; CM; GC.

Se modifican:

- El puesto de trabajo nº 7342, Auxiliar, modifica su jornada laboral, pasando a jornada de tarde, se le incluye el área funcional 13 y cambia el nivel de 12 a 14.

- El puesto de trabajo nº 7341, Jefe de Secretaría del CPR de Viérnoles, cambia la denominación por la de Jefe de Secretaría del Centro de Innovación Educativa y Formación del Profesorado de Viérnoles y modifica su régimen de dedicación de I a II.

- Los puestos de trabajo nº 7313 a 7320, Jefes de Secretaría de los IES "Besaya", "Garcilaso de la Vega" y "Zapatón" de Torrelavega; "Gutiérrez Aragón" de Viérnoles; "Javier Orbe Cano" y "Estela de Cantabria" de Los Corrales de Buelna; "Nueve Valles" de Puente San Miguel y "José María Pereda" de Polanco, modifican su régimen de dedicación de I a II.

- El puesto de trabajo nº 7339, Administrativo, que incluye el área funcional 13.

- Los puestos de trabajo nº 7321, 7322, 7323, 7324, 7325, 7326, 7327, 7328, 7329, 7330, 7331, 7332, 7333, 7334, 7335, 7336, 7338, 7340 y 7343, Auxiliar, que incluyen el área funcional 13 y cambian el nivel de 12 a 14.

#### Zona Educativa nº 6: Campóo

Dependientes del Jefe de Servicio de Centros con destino en los centros educativos de la zona nº 6 Campóo, se crean los siguientes puestos de trabajo:

- Auxiliar, con la siguiente descripción: F; D; 14; 4.071,63; CGAU; A.F.: 4, 13; N; I; CM; GC.

- Subalterno, con la siguiente descripción: L; E-1; 2.909,66; N; I; CM; GC.

Se modifican:

- Los puestos de trabajo nº 7346, 7347, 7348 y 7349, Auxiliar, que incluyen el área funcional 13 y cambian el nivel de 12 a 14.

#### Zona Educativa nº 7: Cabezón de la Sal/San Vicente de la Barquera

Dependientes del Jefe de Servicio de Centros con destino en los centros educativos de la zona nº 7: Cabezón de la Sal/ San Vicente de la Barquera, se crean los siguientes puestos de trabajo:

- Auxiliar, con la siguiente descripción: F; D; 14; 4.071,63; CGAU; A.F.: 4, 13; N; I; CM; GC.

- Subalterno, con la siguiente descripción: L; E-1; 2.909,66; N; I; CM; GC.

Se modifican:

- Los puestos de trabajo 7350 a 7352, Jefes de Secretaría de los IES "Foramontanos" y "Valle del Saja", de

Cabezón de la Sal y "José Hierro" de San Vicente de la Barquera, modifican su régimen de dedicación de I a II.

- Los puestos de trabajo nº 7353, 7354, 7355, 7356, 7357, 7358 y 7359, Auxiliar, que incluyen el área funcional 13 y cambian el nivel de 12 a 14.

- El puesto de trabajo nº 1234, Ordenanza, que incluye el área funcional 13.

Zona Educativa nº 8: Liébana

Dependientes del Jefe de Servicio de Centros con destino en los centros educativos de la zona nº 8 Liébana, se crean los siguientes puestos de trabajo:

- Auxiliar, con la siguiente descripción: F; D; 14; 4.071,63; CGAU; A.F.: 4, 13; N; I; CM; GC.

- Auxiliar Educador, con la siguiente descripción: L; D-3; 2.510,05; N; I; CM; GC.

Se modifican el puesto de trabajo nº 7360, Jefe de Secretaría del IES "Jesús de Monasterio", de Potes, que cambia el régimen de dedicación de I a II y el puesto de trabajo nº 7361, Auxiliar, que incluye el área funcional 13 y cambia el nivel de 12 a 14.

Zona Educativa nº 9: Santoña/Siete Villas

Dependientes del Jefe de Servicio de Centros, con destino en los centros educativos de la zona nº 9 Santoña/Siete Villas, se crean los siguientes puestos de trabajo:

- Dos Auxiliares, con la siguiente descripción: F; D; 14; 4.071,63; CGAU; A.F.: 4, 13; N; I; CM; GC.

- Auxiliar Educador, con la siguiente descripción: L; D-3; 2.510,05; N; I; CM; GC.

- Subalterno, con la siguiente descripción: L; E-1; 2.909,66; N; I; CM; GC.

- El puesto de trabajo nº 7377, Auxiliar, actualmente en la Zona Educativa nº 10, se adscribe a esta Zona Educativa nº 9 y se añade el área funcional 13 y cambia el nivel de 12 a 14.

Se modifican:

- Los puestos de trabajo nº 7362 a 7364, Jefes de Secretaría de los IES "San Miguel de Meruelo", de Meruelo y "Marismas" y "Marqués de Manzanedo", ambos de Santoña, modifican su régimen de dedicación de I a II.

- El puesto de trabajo nº 7365, Administrativo, que incluye el área funcional 13.

- Los puestos de trabajo nº 7366, 7367 y 7368, Auxiliar, que incluyen el área funcional 13 y cambian el nivel de 12 a 14.

Zona Educativa nº 10: Junta de Voto/Ampuero/Colindres/Laredo/Ramales

Dependientes del Jefe de Servicio de Centros con destino en los centros educativos de la zona nº 10 Junta de Voto/Ampuero/Colindres/Laredo, se crean los siguientes puestos de trabajo:

- Auxiliar, con la siguiente descripción: F; D; 14; 4.071,63; CGAU; A.F.: 4, 13; N; I; CM; GC.

- Auxiliar Educador, con la siguiente descripción: L; D-3; 2.510,05; N; I; CM; GC.

- Subalterno, con la siguiente descripción: L; E-1; 2.909,66; N; I; CM; GC.

- El puesto de trabajo nº 7382, Jefe de Secretaría del CPR de Laredo, cambia la denominación por la de Jefe de Secretaría del Centro de Innovación Educativa y Formación del Profesorado de Laredo y modifica su régimen de dedicación de I a II.

Se modifican:

- Los puestos de trabajo nº 7369, 7370, 7371 y 7381, Jefes de Secretaría de los IES "José Campo", de Ampuero, "Bernardino Escalante" y "Fuente Fresnedo", ambos de Laredo y "Valentín Turienzo", de Colindres, modifican su régimen de dedicación de I a II.

- Los puestos de trabajo nº 7372, 7373, 7374, 7375, 7376, 7379, 7380 y 7383, Auxiliar, que incluyen el área funcional 13 y cambian el nivel de 12 a 14.

Zona Educativa nº 11: Castro Urdiales

Dependientes del Jefe de Servicio de Centros con destino en los centros educativos de la zona nº 11 Castro Urdiales, se crean los siguientes puestos de trabajo:

- Dos Auxiliares, con la siguiente descripción: F; D; 14; 4.071,63; CGAU; A.F.: 4, 13; N; I; CM; GC.

- Dos Subalternos, con la siguiente descripción: L; E-1; 2.909,66; N; I; CM; GC.

- El puesto de trabajo nº 7378, Auxiliar, actualmente en la Zona Educativa nº 10, se adscribe a esta Zona Educativa nº 11, se añade el área funcional 13 y cambia el nivel de 12 a 14.

Se modifican:

- Los puestos de trabajo nº 7384 y 7385, Jefes de Secretaría de los IES "Ataúlfo Argenta" y "Doctor José Zapatero Domínguez", ambos de Castro Urdiales, modifican su régimen de dedicación de I a II.

- El puesto de trabajo nº 7390, Jefe del CPR de Castro Urdiales, modifica su régimen de dedicación de I a II.

- Los puestos de trabajo nº 7386, 7387, 7388 y 7389, Auxiliar, que incluyen el área funcional 13 y cambian el nivel de 12 a 14.

2.2- SERVICIO DE INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN.

Se modifican:

- El puesto de trabajo nº 7433, Jefe de Negociado Archivo y Documentación, que incluye el área funcional 13.

- El puesto de trabajo nº 7427, Administrativo, que incluye el área funcional 13.

- Los puestos de trabajo nº 7428, 7429 y 7430, Auxiliar, que incluyen el área funcional 13 y cambian el nivel de 12 a 14.

3- DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL, ORDENACIÓN Y PROMOCIÓN EDUCATIVA.

Dependiente del Director General de Formación Profesional, Ordenación y Promoción Educativa, se crea el siguiente puesto de trabajo:

- Subdirector General de Formación Profesional, Ordenación y Promoción Educativa, con la siguiente descripción: F; A; 30; 28.744,26; CTS/CFS; A.F.: 1, 6, 10; S; III; LD, AP. Observaciones: Funcionarios CC.AA. de Cuerpos Docentes Estatales.

Se modifica la dependencia del puesto de trabajo nº 7441, Jefe de Sección de Gestión Administrativa de Programas e Innovación Educativa; actualmente dependiente del titular de la Dirección General, pasa a depender del Jefe de Servicio de Gestión Administrativa y Asuntos Generales.

Se modifica la dependencia de los puestos de trabajo nº 7439, y 7440, Auxiliar; actualmente dependientes del titular de la Dirección General, pasan a depender del Jefe de Servicio de Gestión Administrativa y Asuntos Generales, se les incluye el área funcional 13 y cambian el nivel de 12 a 14.

Se modifican:

- El puesto de trabajo nº 6493, Secretaria de Alto Cargo, cambia su denominación por la de Secretario/a Alto Cargo, que incluye el área funcional 13.

- El puesto de trabajo nº 2071, Administrativo, que incluye el área funcional 13.

- Los puestos de trabajo nº 2072 y 3614, Auxiliar, que incluyen el área funcional 13 y cambian el nivel de 12 a 14.

4- DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL DOCENTE.

Dependientes del Director General de Personal Docente se crean los siguientes puestos de trabajo:

- Secretario/a de Alto Cargo, con la siguiente descripción: F; D; 14; 9.367,40; CGAU; A.F.: 4, 13; S; III; LD; GC.

- Subdirector General de Personal Docente, con la siguiente descripción: F; A; 30; 28.744,27; CTS/CFS; A.F.: 1, 6, 10; S; III; LD, AP. Observaciones: Funcionarios CCAA de Cuerpos Docentes Estatales.

4.1.- SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS.

Dependientes del Jefe de Servicio de Recursos Humanos, se crean los siguientes puestos de trabajo:

- Jefe de Sección de Profesorado de Enseñanzas de Régimen Especial, Personal Laboral Docente y Acción Social, con la siguiente descripción: F; AB; 25; 12.589,38; CTS/CG; A.F.: 2, 6; S; II; CM; GC.

- Jefe de Negociado de Profesorado de Enseñanzas de Régimen Especial, Personal Laboral Docente y Acción Social, con la siguiente descripción: F; C/D; 18; 9.912,84; CA/CGAU; A.F.: 3, 6; S; II; CM; GC.

- Dos puestos de Auxiliar, con la siguientes descripción: F; D; 14; 6.876,77; CGAU; A.F.: 4, 13; N; II; CM; GC.

Dependiente del Jefe de la Sección de Enseñanza Primaria, se crea el siguiente puesto de trabajo:

- Jefe de Negociado de Provisión de Primaria, con la siguiente descripción: F; C/D; 18; 9.912,84; CA/CGAU; A.F.: 3, 6; S; II; CM; GC.

Se modifica la denominación del puesto de trabajo nº 7417, Jefe de Negociado de Selección Personal y Provisión de Puestos, por la de Jefe de Negociado de Selección de Primaria.

Se modifica la denominación del puesto de trabajo nº 7418, Jefe de Negociado de Régimen y Situaciones de Personal, por la de Jefe de Negociado de Régimen de Primaria.

Dependiente del Jefe de la Sección de Enseñanza Secundaria, se crea el siguiente puesto de trabajo:

- Jefe de Negociado de Provisión de Secundaria, con la siguiente descripción: F; C/D; 18; 9.912,84; CA/CGAU; A.F.: 3, 6; S; II; CM; GC.

Se modifica la denominación del puesto de trabajo nº 7420, Jefe de Negociado de Selección Personal y Provisión de Puestos, por la de Jefe de Negociado de Selección de Secundaria.

Se modifica la denominación del puesto de trabajo nº 7421, Jefe de Negociado de Régimen y Situaciones de Personal, por la de Jefe de Negociado de Régimen de Secundaria.

Dependiente del Jefe de la Sección de Régimen Retributivo y Control del Gasto, se crea el siguiente puesto de trabajo:

- Jefe de Negociado de Nóminas II, con la siguiente descripción: F; C/D; 18; 9.912,84; CA/CGAU; A.F.: 3, 6, 10; S; II; CM; GC.

Se modifica la denominación del puesto de trabajo nº 7423, Jefe de Negociado de Nóminas, por la de Jefe de Negociado de Nóminas I.

Se modifican:

- El puesto de trabajo nº 7426, Jefe Negociado Apoyo Administrativo, que incluye el área funcional 9.

- El puesto de trabajo nº 7403, Administrativo, que incluye el área funcional 13.

- Los puestos de trabajo nº 7404, 7405, 7406, 7407, 7408, 7409, 7410, 7411, 7412, 7413 y 7414, Auxiliar, que incluyen el área funcional 13 y cambian el nivel de 12 a 14.

4.2.- SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Dependiente del Director General de Personal Docente se crea el siguiente puesto de trabajo:

- Jefe de Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, con la siguiente descripción: F, A; 28; 20.996,65; CTS/CFS; A.F.: 1, 8, 14; F.E.: Diploma de Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales; S; III; CM; GC.

Dependientes del Jefe de Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, se crean los siguientes puestos de trabajo:

- Jefe de Negociado de Apoyo Administrativo, con la siguiente descripción: F; C/D; 18; 9.912,84; CA/CGAU; A.F.: 3, 14; S; II; CM; GC.

- Auxiliar, con la siguiente descripción: F; D; 14; 6.876,77; CGAU; A.F.: 4, 13; N; II; CM; GC.

- Jefe de Sección de Salud Laboral, con la siguiente descripción: F; A; 25; 12.589,38; CFS; A.F.: 2, 12, 17; T.A.: Ldo en Medicina del Trabajo o equivalente; F.E.: Diploma Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales; S; II; CM; GC.

- Jefe de Sección de Evaluación, con la siguiente descripción: F; A; 25; 12.589,38; CFS; A.F.: 2, 12, 14; T.A.:

Ingeniero Superior, Licenciado, Arquitecto; F.E.: Diploma Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales; S; II; CM; GC.

Dependientes del Jefe de la Sección de Salud Laboral, se crean los siguientes puestos de trabajo:

- Técnico de Salud Laboral, con la siguiente descripción: F; B; 23; 11.498,59; CDYTM; A.F.: 12, 14, 17; T.A.: ATS/Diplomado Enfermería; F.E.: Diploma ATS/DUE Empresa y Diploma Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales; S; II; CM; GC.

- Técnico de Prevención de Riesgos Laborales, con la siguiente descripción: F; B; 23; 11.498,59; CDYTM; A.F.: 12, 14; F.E.: Diploma Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales; S; II; CM; GC.

Dependientes del Jefe de la Sección de Evaluación, se crean los siguientes puestos de trabajo:

- Dos Técnicos de Prevención de Riesgos Laborales, con la siguiente descripción: F; B; 23; 11.498,59; CDYTM; A.F.: 12, 14; F.E.: Diploma Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales; S; II; CM; GC.

5.- DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN.

Dependiente del Director General de Universidades e Investigación, se crean los siguientes puestos de trabajo:

- Subdirector General de Universidades e Investigación, con la siguiente descripción: F; A; 30; 28.744,26; CTS/CFS; A.F.: 1, 6, 10; S; III; LD, AP. Observaciones: Funcionarios CC.AA. de Cuerpos Docentes Estatales.

- Jefe de Servicio de Universidades e Investigación, con la siguiente descripción: F; A; 28; 20.996,65; CTS; A.F.: 1, 12, 18; S; III; CM; GC.

Se modifican:

- El puesto de trabajo nº 7877, Secretario/a Alto Cargo, que incluye el área funcional 13.

- Los puestos de trabajo nº 3613 y 7437, Auxiliar, que incluyen el área funcional 13.

5.1.- SERVICIO DE UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN.

El puesto nº 3608, Jefe de Sección de Universidades e Investigación, anteriormente dependiente del titular de la Dirección General, pasa a depender del Jefe de Servicio de Universidades e Investigación.

06/6399

## 3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

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

*Anuncio de concurso, procedimiento abierto, promovido por la Consejería de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo de consultoría y asistencia para la realización de acciones previstas en el plan marco de modernización de los servicios de la administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2006.*

Objeto: 2.3.9/06 "Consultoría y asistencia para la realización de acciones previstas en el plan marco de modernización de los servicios de la administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2006".

Presupuesto base de licitación: 301.500,00 euros.

Plazo de Ejecución: 6 meses.

Admisibilidad de variantes: No se admiten.

Requisitos específicos del contratista:

Solvencia económica, financiera y técnica: Lo señalado en la cláusula L) del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Garantía Provisional: 6.030,00 euros.

Presentación de ofertas: En el Servicio de Contratación y Compras de la Consejería de Presidencia, Ordenación del Territorio y Urbanismo del Gobierno de Cantabria, calle Peña Herbosa, 29, 39003 Santander (teléfono: 942 207 120/21/22, Fax 942 207 162 y <http://www.cantabria.es>), hasta las trece horas del día 7 de julio de 2006. En esta dependencia, se encuentran de manifiesto el