

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

CVE-2018-670 *Orden PRE/6/2018, de 22 enero, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso, mediante el procedimiento de oposición, a plazas de la categoría profesional Conductor de Consejero perteneciente al grupo 2 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

CONVOCATORIA 2018/4

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 25 y siguientes del VIII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (Boletín Oficial de Cantabria extraordinario número 3, de 12 de febrero de 2010), se convocan pruebas selectivas para el ingreso, mediante el procedimiento de oposición, en la categoría profesional Conductor de Consejero perteneciente al grupo 2 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de conformidad con las siguientes normas:

1. Plazas convocadas.

Se convocan para su cobertura por personal laboral fijo de nuevo ingreso un total de una (1) plaza perteneciente a la categoría profesional de Conductor de Consejero de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, grupo de clasificación 2, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2016.

2. Bases.

Las bases comunes a las que ha de ajustarse la presente convocatoria son las contenidas en la Orden PRE/19/2010, de 2 de julio, de la consejería de Presidencia y Justicia, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria extraordinario número 15, de 9 de julio de 2010, modificada por las Órdenes PRE/33/2012, de 24 de agosto, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria extraordinario número 31, de 27 de agosto de 2012 y PRE/43/2014, de 8 de octubre, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria extraordinario número 47, de 9 de octubre.

3. Presentación de solicitudes.

3.1.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, presentarán su solicitud en el correspondiente impreso oficial, que se ajustará al modelo normalizado que se publica como Anexo a la Orden reguladora de las bases comunes, y que deberán cumplimentar automáticamente y acompañar del modelo 046 "Tasas, precios públicos y otros ingresos", salvo que estuviesen exentos de abonar los derechos de examen. Podrán tener acceso al citado modelo normalizado a través de la página web del Gobierno de Cantabria www.cantabria.es, dentro del apartado "EMPLEO PÚBLICO", y a continuación "Oferta de Empleo Público", o bien "OPEC@N".

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

a) Presentación electrónica.

Los interesados que posean certificado digital podrán presentar solicitudes a través de la dirección de internet: www.cantabria.es, "EMPLEO PÚBLICO", y a continuación dentro de su apartado OPEC@N. Si procediera el pago de la tasa, podrán realizar éste cargando el importe en una cuenta que tengan abierta en el Banco Santander, Liberbank, Caixabank, BBVA, Bankia o Banco Popular. La presentación de solicitudes por esta vía conllevará el pago electrónico de la tasa de derechos de examen, en su caso. En aquellos casos en que se debiese presentar documentación adicional junto con la solicitud electrónica, deberá ser aportada presencialmente en los lugares previstos en la letra siguiente.

VIERNES, 26 DE ENERO DE 2018 - BOC NÚM. 19

b) Presentación en soporte papel.

A través de la página web del Gobierno de Cantabria www.cantabria.es, dentro del apartado "EMPLEO PÚBLICO", y a continuación "OPEC@N", rellenarán el formulario que permite la cumplimentación automática de la solicitud de admisión y del modelo 046, en este último caso si no estuvieran exentos de pago y tuviesen que abonar los derechos de examen. Una vez cumplimentados los datos, deberán imprimir el documento que constará de cinco copias, dos de la solicitud de admisión ("ejemplar para el interesado" y "ejemplar para la Administración") y tres del modelo 046 ("ejemplar para el interesado", "ejemplar para la entidad colaboradora" y "ejemplar para la Administración"), sólo si procediese el abono de los derechos de examen.

Para efectuar el abono se presentará el modelo 046 debidamente cumplimentado, pudiendo optar el interesado por alguno de los siguientes medios de pago:

1. En la caja del Gobierno de Cantabria (Paseo de Pereda número 13, Bajo, Santander), mediante ingreso en efectivo, adeudo en cuenta abierta en el Banco Santander, tarjeta de crédito o débito (excepto American Express y Dinners Club).

2. En cualquiera de las entidades que actúan como colaboradoras en la recaudación del Gobierno de Cantabria (Banco Santander, Liberbank, Caixabank, BBVA, Bankia, Bankinter, Banco Popular, Cajaviva/Cajarural, Banco Sabadell).

3. Mediante tarjeta de crédito o débito (excepto American Express o Dinners Club), entrando en la página web de la Oficina Virtual de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, opción pago con Tarjeta Crédito o Débito" <https://ovhacienda.cantabria.es/oficinavirtual/pagoTarjetaOpciones.do>."

La solicitud de admisión a las pruebas selectivas se presentará acompañada, en su caso, del modelo 046 una vez efectuado el ingreso correspondiente a los derechos de examen, en el registro general de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (C/ Peña Herbosa, 29, 39003 - Santander), en los registros auxiliares y en los registros delegados y en cualesquiera de los lugares y medios señalados en los artículos 16.4 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre).

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

4. Derechos de examen.

4.1.- Los derechos de examen serán de 12,41 euros, y serán objeto de ingreso en la caja del Gobierno de Cantabria o en cualquiera de las entidades que actúan como colaboradoras en la recaudación tributaria (Banco Santander, Liberbank, Caixabank, BBVA, Bankia, Bankinter, Barclays, Banco Popular, Cajaviva/Cajarural, Banco Sabadell) en el caso de que se opte por la modalidad presencial de tramitación, sin perjuicio de lo señalado en el punto 3.2 a).

4.2.- Junto con la solicitud de participación en esta convocatoria y como constancia de que se ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, se presentará el modelo 046 una vez validado por cualquiera de las entidades colaboradoras que se detallan en el apartado anterior. El documento de pago 046 no será válido sin la certificación mecánica, o, en su defecto, sello de la sucursal en el que deberá constar la fecha del ingreso.

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

5. Titulación y otros requisitos de participación

5.1.- Tener cumplidos dieciséis años y estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio («Boletín Oficial del Estado» del 17), por la que se establecen equivalencias

con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

5.2.- Estar en posesión del permiso de conducir clase C en vigor.

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del contrato.

6. Admisión de aspirantes.

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

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

6.3.- Si en la fecha de celebración de las pruebas no se hubiera resuelto el recurso formulado, los aspirantes afectados podrán realizar el examen, si bien éste no tendrá validez en el caso de ser desestimado el mencionado recurso.

6.4.- El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca mediante la presente Orden. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la norma decimotercera de esta convocatoria, debe de presentarse en caso de ser aprobado se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento.

7. Proceso selectivo.

7.1. El procedimiento selectivo para la cobertura de las plazas convocadas será el de oposición, cuya realización se ajustará a las siguientes particularidades:

a) La oposición será realizada por todos los aspirantes.

b) La elección de vacantes por los aspirantes se efectuará por el orden definitivo de puntuación, una vez sumada las puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios de que consta el proceso selectivo.

7.2. Oposición.

7.2.1.- La oposición consta de dos ejercicios, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

7.2.2.- Primer ejercicio. Eliminatorio:

Constará de dos partes que se realizarán en el mismo día de forma separada.

a) Primera parte

7.2.2.1.- La primera parte consistirá en la realización de pruebas psicotécnicas destinadas a comprobar la aptitud y capacidad del candidato, con vistas al correcto desempeño del puesto

VIERNES, 26 DE ENERO DE 2018 - BOC NÚM. 19

de "Conductor de Consejero", de acuerdo con lo que se establece en el VIII Convenio Colectivo para el Personal Laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Estas pruebas se harán en soporte papel.

7.2.2.2.- La duración máxima de este ejercicio será de 90 minutos, y estará sujeta al criterio del Tribunal en función de la naturaleza de las pruebas.

7.2.2.3.- La calificación a otorgar será de APTO o NO APTO.

7.2.2.4.- La calificación de no apto en esta parte implica la eliminación del candidato del proceso selectivo y la no corrección de la segunda parte.

b) Segunda parte

7.2.2.5.- Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de sesenta preguntas, más cuatro de reserva para posibles anulaciones, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, sobre el contenido del programa de materias específicas que figura como Anexo I a la Orden PRE/34/2016, de 28 de junio.

7.2.2.6.- La duración de este ejercicio será de setenta minutos.

7.2.2.7.- La puntuación que se otorgará a cada respuesta correcta será de 0,2 puntos, restandose de la puntuación total así obtenida 0,05 puntos por cada respuesta incorrecta. Las respuestas en blanco y aquellas que contengan más de una alternativa no se valorarán.

7.2.2.8.- Esta prueba se valorará de 0 a 12 puntos, siendo necesarios 6 puntos para su superación.

7.2.3.- Segundo ejercicio. Eliminatorio:

7.2.3.1.- Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de cuarenta preguntas con cuatro respuestas alternativas, más dos de reserva para posibles anulaciones, siendo sólo una de ellas correcta, sobre el contenido del programa que figura como Anexo II a la Orden PRE/34/2016, de 28 de junio.

7.2.3.2.- Como quiera que el programa que integra el Anexo II es común para todas las categorías profesionales de los grupos 1, 2 y 3, este ejercicio podrá ser también común y desarrollarse conjuntamente para las referidas categorías, en cuyo caso la puntuación obtenida se aplicaría a los distintos procesos selectivos en los que pudiera participar un mismo aspirante.

Se podrá constituir una Comisión Delegada de los Tribunales Calificadores a quien corresponderá la elaboración y realización del ejercicio.

7.2.3.3.- El tiempo para la realización de esta prueba será de cincuenta minutos.

7.2.3.4.- La puntuación que se otorgará a cada respuesta correcta será de 0,20 puntos, restandose de la puntuación total así obtenida, 0,05 puntos por cada respuesta incorrecta. Las respuestas en blanco y aquellas que contengan más de una alternativa no se valorarán. Este ejercicio se valorará de 0 a 8 puntos, siendo necesarios 4 puntos para superarlo.

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

7.2.5.- 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.

7.3.- Certificado de aptitud.

De conformidad con el artículo 92.4 del VIII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Comunidad Autónoma de Cantabria, los aspirantes aprobados deberán someterse a un reconocimiento médico previo en el que será obligatorio obtener un certificado de "apto para el trabajo" emitido por el Servicio Central de Prevención de Riesgos Laborales, a fin de que se determine si su estado de salud le permite desempeñar las tareas que le son propias al trabajador.

VIERNES, 26 DE ENERO DE 2018 - BOC NÚM. 19

8. Sistema de calificación.

8.1.- Finalizado el proceso selectivo se ordenará por las puntuaciones obtenidas, de mayor a menor, a los aspirantes que hubieran superado todos los ejercicios obligatorios mediante la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de ellos, declarando el Tribunal definitivamente aprobados a un número de aspirantes igual al de plazas convocadas.

8.2.- El Tribunal no podrá aprobar un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

8.3.- La relación de aspirantes seleccionados se hará pública por el Tribunal, exponiéndola en su sede, sita en la calle Peña Herbosa, 29, así como en la dirección de Internet del Gobierno de Cantabria: <http://www.cantabria.es>.

8.4.- A efectos de incidencias y demás comunicaciones, el Tribunal tendrá su sede en la calle Peña Herbosa, 29, dirección de correo electrónico: buzonoposicionesfuncionpublica@cantabria.es.

8.5.- El Tribunal hará pública la relación de aspirantes aprobados por orden de la puntuación definitiva alcanzada, exponiéndola en su sede, así como en la dirección de Internet del Gobierno de Cantabria: <http://www.cantabria.es> y enviará una copia certificada a la Consejería de Presidencia y Justicia.

8.6.- En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo, primero, a la calificación obtenida en la oposición; a continuación, a la mejor nota obtenida en la segunda parte del primer ejercicio eliminatorio, posteriormente, a la mejor nota obtenida en el segundo ejercicio eliminatorio. De persistir el empate, se resolverá atendiendo al orden alfabético de los aspirantes empatados en la relación definitiva de candidatos admitidos en este proceso selectivo, iniciándose el citado orden por la letra "Ñ" a la que se refiere la Resolución de 18 de abril de 2017 («Boletín Oficial del Estado» número 94, de 20 de abril), de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

9. Desarrollo de los ejercicios.

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

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

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

9.3. Para poder acceder a la realización de cada uno de los ejercicios de que consta el proceso selectivo, los aspirantes deberán ir provistos del documento nacional de identidad en vigor.

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

VIERNES, 26 DE ENERO DE 2018 - BOC NÚM. 19

10. Tribunal.

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

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

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

11. Calendario de las pruebas.

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

12. Confección de lista de espera para la cobertura, con carácter temporal, de las vacantes que se puedan producir, así como para la sustitución de trabajadores con derecho a reserva de puesto de trabajo.

12.1. Concluido el proceso selectivo, se procederá a la confección de una lista de espera para la cobertura, con carácter temporal, de las vacantes que se puedan producir así como para la sustitución de trabajadores con derecho a reserva de puesto, constituida por aquellos aspirantes que, habiendo superado, al menos, el primer ejercicio eliminatorio de que consta el proceso selectivo no obtuvieran plaza como personal laboral fijo por no encontrarse, en razón a la puntuación global obtenida en aquél, dentro de la relación definitiva de aprobados a que se refiere la base 8.1 de la presente Orden.

12.2. El orden de inclusión en la lista será el que resulte de la puntuación obtenida en las pruebas superadas; en primer lugar se incluirán los aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la oposición; en segundo lugar, si fuera necesario, aquéllos que hubieran superado un ejercicio de la oposición. En caso de empate, se aplicarán los criterios dirimentes previstos en la norma 8.6, en la medida en que sea posible.

12.3. Una vez confeccionada la lista de espera, se procederá a su publicación oficial en el Boletín Oficial de Cantabria y se podrá consultar asimismo en la dirección de internet del Gobierno de Cantabria: www.cantabria.es.

12.4. La validez y eficacia de la lista de espera cesarán automáticamente una vez sea publicada en el Boletín Oficial de Cantabria la resolución de un nuevo proceso selectivo para el acceso a la categoría profesional Conductor de Consejero perteneciente al grupo 2.

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

12.6. La comisión paritaria de control y seguimiento de las listas de espera, compuesta por un representante de cada una de las organizaciones sindicales con representación en el comité de Empresa, e igual número de representantes de la Administración, y presidida por un funcionario de carrera designado por la Dirección General de Función Pública de la Consejería de Presidencia y Justicia, será la encargada de velar por la uniformidad de criterios en la gestión de las diferentes listas de espera.

12.7. Los integrantes de la lista de espera deberán de cumplir los mismos requisitos exigidos para su contratación como personal laboral fijo, si bien no se exigirá su acreditación hasta que sean requeridos por la Dirección General de Función Pública, con carácter previo a su contratación. Quienes, previo requerimiento, no aporten la documentación o carezcan de los citados requisitos serán excluidos de la lista de espera.

12.8. La gestión de la lista de espera se ajustará a los criterios establecidos en el artículo 31 de VIII convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la

CVE-2018-670

VIERNES, 26 DE ENERO DE 2018 - BOC NÚM. 19

Comunidad Autónoma de Cantabria (Boletín Oficial de Cantabria extraordinario número 3, de 12 de febrero de 2010).

12.9. La no aceptación o rechazo injustificado a la cobertura del puesto conllevará automáticamente la baja en la lista, salvo las excepciones previstas en el citado artículo 31 del VIII convenio colectivo.

13. Presentación de documentación acreditativa.

13.1. En el plazo de veinte días naturales desde que se publique en el Boletín Oficial de Cantabria la relación de aprobados, los aspirantes que figuren en la misma deberán de presentar en la Dirección General de Función Pública de la Consejería de Presidencia y Justicia los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad en vigor.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la convocatoria o, en su defecto, certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas, ni haber sido condenado por sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que incapacite para la prestación del servicio. Este certificado deberá ser expedido por el facultativo de medicina general de la Seguridad Social que corresponda al interesado o, caso de que éste no estuviera acogido a cualquier régimen del sistema de Seguridad Social, por los facultativos del Servicio Cántabro de Salud.

13.2. Los aspirantes aprobados que ya tuvieran la condición de personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su nombramiento, debiendo de presentar únicamente la siguiente documentación:

- a) Declaración de la condición de personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- b) Certificación del organismo competente de la Administración Pública de la que dependa, acreditativa de la condición del interesado y demás circunstancias que obren en el expediente personal.

14. Entrada en vigor e impugnaciones.

14.1. La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

14.2. Contra la presente Orden podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación.

Santander, 22 enero de 2018.
El consejero de Presidencia y Justicia
(por delegación, resolución de 20 de junio de 2008),
la directora general de Función Pública,
María Eugenia Calvo Rodríguez.

2018/670

CVE-2018-670