

JUEVES, 14 DE OCTUBRE DE 2021 - BOC NÚM. 198

## CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

**CVE-2021-8412** *Orden PRE/78 /2021, de 5 de octubre, por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes reservados a personal laboral fijo en las categorías profesionales del grupo 2-3.*

CONVOCATORIA 2021/08.

Siendo precisa la cobertura definitiva de puestos de trabajo de personal laboral en las categorías profesionales Almacenero, Vigilante de Obras y Actividades, Conductor, Responsable de Servicios, Recepcionista, Operario de Mantenimiento y Conductor de Consejero del Grupo 2-3 se hace necesario proceder a su convocatoria mediante el procedimiento previsto en los artículos 11 y siguientes del VIII Convenio Colectivo para el Personal Laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, publicado en el B.O.C. extraordinario número 3, de 12 de febrero de 2010.

En uso de las atribuciones conferidas en los artículos 13 y siguientes de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública,

DISPONGO

Convocar concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en las categorías profesionales Almacenero, Vigilante de Obras y Actividades, Conductor, Responsable de Servicios, Recepcionista, Operario de Mantenimiento y Conductor de Consejero del Grupo 2-3 cuyo contenido responde a las características indicadas en el Anexo I.

Esta convocatoria se ajustará a las siguientes normas:

1. Bases.

Las bases generales a que ha de ajustarse la presente convocatoria son las contenidas en la Orden PRE/65/2010, de 22 de diciembre, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria extraordinario número 34, de 28 de diciembre de 2010.

2. Requisitos de participación.

2.1. Podrán tomar parte en los concursos de méritos a puestos de distinta categoría profesional y, en su caso, especialidad dentro del mismo grupo y nivel, los trabajadores fijos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y los trabajadores fijos de la Administración del Principado de Asturias y de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha integrados en esta Administración, siempre que reúnan los requisitos siguientes:

a) Llevar desempeñando su puesto de trabajo al menos un año, salvo en los supuestos que seguidamente se enumeran:

1. Que se desempeñe puesto de trabajo en adscripción provisional.
2. Que se encuentre a disposición del Secretario General de la Consejería correspondiente.
3. Que se participe desde la situación de excedencia siempre y cuando se tenga derecho al reingreso.

b) Pertener a distinta categoría profesional y, en su caso, especialidad de los puestos convocados.

c) Cumplir todos los demás requisitos exigidos para el desempeño de los correspondientes puestos conforme a lo dispuesto en el Anexo I.

CVE-2021-8412

JUEVES, 14 DE OCTUBRE DE 2021 - BOC NÚM. 198

2.2. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos de participación será la del día en que concluya el plazo de presentación de solicitudes.

### 3. Presentación de solicitudes y documentación.

3.1. Quienes deseen tomar parte en este concurso presentarán su solicitud en el correspondiente impreso oficial que se podrá obtener en las Secretarías Generales de cada Consejería y en el Registro General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (C/ Peña Herbosa, número 29, 39003 - Santander), o a través de la Intranet del Gobierno de Cantabria, en el apartado Empleo/Concursos/Comisiones del PAS (<https://www.cantabria.es/web/pas/concursos-laborales>), que se ajustará al modelo publicado como Anexo II de la convocatoria, en el plazo de quince (15) días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de la misma en el Boletín Oficial de Cantabria.

Las solicitudes se dirigirán a la Sra. Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior, acompañadas de la documentación que al efecto establezca la convocatoria.

Las solicitudes se presentarán junto con la documentación acreditativa en el Registro General, en los Registros Auxiliares y en los Registros Delegados o, en su caso, en cualesquiera de los lugares y medios señalados en el artículo 16 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).

3.2. Los requisitos específicos de desempeño deberán ser aportados junto con la solicitud de participación en el concurso, siempre que no consten ya en el expediente personal del interesado o la hubiesen presentado en la convocatoria inmediatamente anterior, circunstancia que habrá de hacerse constar expresamente en la misma.

3.3. Podrán solicitarse, por orden de preferencia, cuantos puestos de trabajo figuren en el Anexo I, hasta un límite de 20, de acuerdo con el modelo que se publica como Anexo II, y siempre que se reúnan los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo. Se exceptúa de esta limitación a quienes desempeñen un puesto de trabajo con carácter provisional o se encuentren a disposición del Secretario General en el Gobierno de Cantabria.

### 3.4. Certificación de méritos.

La presentación de solicitud de participación sirve como solicitud de emisión de este certificado.

En este documento se certificará de acuerdo con el Anexo IV de esta convocatoria, el grupo y nivel; la antigüedad en la Administración; el tiempo de desempeño efectivo como personal laboral fijo de puestos de la categoría profesional a la que se opta; la antigüedad en el puesto de trabajo desde el que concursa; así como títulos y cursos cuyos documentos acreditativos figuren en el Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3.5. Los trabajadores unidos por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente registro que participen en un mismo concurso podrán, por razones de convivencia familiar, condicionar sus solicitudes al hecho de que ambos obtengan destino en el mismo municipio, entendiéndose, en caso contrario, anuladas las peticiones efectuadas por ambos. Dicha circunstancia deberá concretarse en las respectivas solicitudes y acompañar fotocopia de la solicitud del otro aspirante.

La inscripción referida anteriormente se acreditará mediante el correspondiente certificado o, en ausencia de registro, mediante certificado de convivencia expedido por el Ayuntamiento correspondiente.

3.6. Los interesados podrán desistir, total o parcialmente, de las solicitudes presentadas, hasta la fecha de constitución de la Comisión de Valoración. Desde ese momento y hasta la propuesta de adjudicación que efectúe la Comisión, únicamente se admitirán desistimientos motivados con carácter excepcional, cuya apreciación será objeto de estudio por la Comisión, la cual decidirá su admisión o no. En ningún caso se admitirá el desistimiento de quien esté obligado a participar. La renuncia se podrá efectuar a través del modelo que se publicará como Anexo III a esta convocatoria.

CVE-2021-8412

JUEVES, 14 DE OCTUBRE DE 2021 - BOC NÚM. 198

#### 4. Conductor de Consejero.

De conformidad con la Disposición Adicional Decimotercera del VIII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, exclusivamente los concursantes que opten a las plazas de Conductor de Consejero deberán superar las siguientes pruebas:

a) Pruebas psicotécnicas destinadas a comprobar la aptitud y capacidad del concursante, con vistas al correcto desempeño del puesto 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.

La duración máxima de estas pruebas será de 90 minutos, y estarán sujetas al criterio de la Comisión de Valoración en función de la naturaleza de las pruebas.

La calificación a otorgar será de APTO o NO APTO.

La calificación de no apto implica la no baremación en la fase de concurso.

b) Un curso específico a realizar en el CEARC que versará fundamentalmente sobre los siguientes contenidos: Red Vial y Municipios de Cantabria, conducción en situaciones de riesgo, formación en sistemas de seguridad y formación en elementos multimedia de manejo y apoyo a la conducción del vehículo. Dicho curso se realizará exclusivamente por los concursantes adjudicatarios.

#### 5. Méritos a valorar y baremo de puntuación.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos exigidos y acreditados será la de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

##### 5.1. Antigüedad:

Se valorará por años completos de servicios. Se otorgarán 0,30 puntos cada año, no pudiendo exceder de 2 puntos la puntuación máxima de este mérito.

##### 5.2. Méritos profesionales:

Se valorará el desempeño efectivo como personal laboral fijo en adscripción definitiva o provisional de puestos de la categoría profesional a la que se opta, a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicios, no siendo objeto de valoración en ningún caso los periodos de ocupación de puestos de una categoría profesional en movilidad a funciones de categoría encuadrada en el mismo nivel y grupo de clasificación, ni en movilidad a funciones de superior nivel o grupo de clasificación. La puntuación máxima obtenible en este apartado es de 2,50 puntos. El desempeño efectivo valorable deberá haberse realizado en los últimos tres años.

##### 5.3. Méritos académicos:

Consistirán en títulos académicos y/o profesionales y acciones formativas relacionadas con las tareas a desarrollar en el desempeño de los puestos, siendo la puntuación máxima alcanzable por este mérito de 1,50 puntos, los cuales se distribuirán de la siguiente manera:

##### a) Títulos académicos y/o profesionales.

Por títulos académicos y/o profesionales superiores a los exigidos en la categoría, siempre que estén relacionados con las tareas a desarrollar en la misma según la descripción contenida en el VIII Convenio Colectivo, se valorará un solo título con 0,50 puntos.

##### b) Formación.

Se valorarán las acciones formativas relacionadas con las tareas del puesto al que se opte, conforme a las áreas y subáreas que figuran recogidas en el Anexo I de la convocatoria. Se otorgarán 0,25 puntos por cada acción formativa con certificado de aprovechamiento y 0,15 puntos por cada acción formativa con certificado de asistencia, hasta un máximo de 1 punto.

La Formación necesariamente habrá sido impartida por el CEARC, INAP, centros oficiales de formación de funcionarios de las distintas Comunidades Autónomas y las impartidas dentro de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas.

JUEVES, 14 DE OCTUBRE DE 2021 - BOC NÚM. 198

También serán objeto de valoración las impartidas por las respectivas Consejerías siempre y cuando hubiesen sido objeto de homologación por el C.E.A.R.C. De la misma manera se actuará en el caso de las homologadas por el I.N.A.P. u otros centros oficiales de formación de funcionarios de las Comunidades Autónomas.

La Formación que obre en el Registro de Personal o sea aportada en la correspondiente convocatoria por los empleados públicos, y que no figure recogida en el catálogo del CEARC, será objeto de análisis e inclusión, en su caso, en el apéndice del catálogo de formación del CEARC relativo a otros promotores de formación.

No puntuarán los cursos que por el CEARC se celebren para el acceso a la Función Pública y para el apoyo a la promoción interna de los empleados públicos.

Por la impartición de acciones formativas, siempre que se haya expedido diploma o certificado, se otorgarán por cada hora acreditada de impartición de acciones formativas 0,05 puntos y por cada fracción de hora acreditada de impartición de acciones formativas 0,025 puntos.

La puntuación máxima alcanzable en el concepto de impartición de acciones formativas será de 1 punto.

No se podrá acumular la puntuación como receptor e impartidor en una misma acción formativa. En este supuesto, la Comisión de Valoración tendrá en cuenta la situación más favorable para el interesado.

#### 5.4. Antigüedad en el último puesto:

Se valorará la permanencia en el último puesto de trabajo desde el que se concursa. La valoración se hará por años completos de servicios. Se otorgarán 0,30 puntos cada año, no pudiendo exceder de 4 puntos la puntuación máxima de este mérito.

#### 6. Certificado de Aptitud.

De conformidad con el artículo 92.4 del VIII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en las categorías profesionales de Conductor y Conductor de Consejero los concursantes adjudicatarios 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.

#### 7. Comisión de Valoración.

La Comisión de Valoración se ajustará en cuanto a su composición y funcionamiento a lo dispuesto en la Base Quinta de la Orden reguladora de las bases generales.

#### 8. Resolución del concurso.

8.1. Se harán públicas las puntuaciones obtenidas por los participantes en el concurso, otorgando un plazo para alegaciones de diez días hábiles contados a partir de su publicación en los tablones de anuncios de los servicios centrales de las Consejerías, o en el apartado Empleo/Concursos/Comisiones del PAS.

8.2. La puntuación final vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas, según el orden establecido en la norma cuarta de esta convocatoria.

Los posibles empates que pudieran producirse entre dos o más solicitantes, se dirimirán atendiendo en primer lugar a la antigüedad en el último puesto desde el que se concursa, contado en años, meses y días; a continuación, la antigüedad en la Administración, contada en años, meses y días.

De persistir el empate se atendería al orden alfabético de los apellidos de los concursantes comenzando por la letra "V" a la que se refiere la Resolución de 23 de junio de 2021 («Boletín Oficial del Estado» número 153, de 28 de junio), de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el

JUEVES, 14 DE OCTUBRE DE 2021 - BOC NÚM. 198

Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. Si aun así persistiera el empate, se resolverá a favor del trabajador que hubiera adquirido en primer lugar la condición de trabajador laboral fijo. En última instancia, se dirimirá a favor del trabajador de más edad, computada en años, meses y días.

8.3. Establecido el orden de preferencia para la adjudicación de los puestos ofertados, la Comisión de Valoración elevará la correspondiente propuesta de resolución al órgano competente.

8.4. La convocatoria se resolverá por la Sra. Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior y por la Directora del Instituto Cántabro de Servicios Sociales en el caso de los puestos dependientes de este organismo, siendo objeto de publicación oficial en el Boletín Oficial de Cantabria.

9. Plazo posesorio.

El plazo posesorio se ajustará a lo dispuesto en la Base Séptima de la Orden reguladora de las bases generales.

10. Régimen jurídico.

En todo lo no previsto en esta Convocatoria, será de aplicación lo preceptuado en la Orden PRE/65/2010, de 22 de diciembre, reguladora de las bases generales, y en el VIII Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Supletoriamente, se aplicará lo dispuesto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial del Estado» de 10 de abril de 1995), por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

11. Impugnación.

Contra la presente Orden de convocatoria cabe acudir a la vía judicial social presentando demanda ante el Juzgado de lo Social, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación.

Santander, 5 de octubre de 2021.

La consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior  
(P. D. Resolución de 18 de diciembre de 2018, BOC 2 de enero de 2019),  
la directora general de Función Pública,  
Isabel Barragán Bohigas.



JUEVES, 14 DE OCTUBRE DE 2021 - BOC NÚM. 198

**ANEXO I**

**GRUPO 2-NIVEL 3**

**CONVOCATORIA 2021/08**

**ALMACENERO**

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	REQUISITOS DESEMPEÑO	CURSOS	GC AP
8638	ALMACENERO (ED-C)  Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior  Dirección General de Servicios y Participación Ciudadana  Polígono de Raos  Maliaño (Camargo)	2-3	Permiso de conducir clase B	9 Oficios y Mantenimiento 9.2.1 Atención en Centros 13 Seguridad y Salud 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral	GC

ED: Jornadas de Especial Dedicación.

**VIGILANTE DE OBRAS Y ACTIVIDADES**

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	REQUISITOS DESEMPEÑO	CURSOS	GC AP
560	VIGILANTE DE OBRAS Y ACTIVIDADES (ED- A, CS-A)  Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo  Dirección General de Obras Públicas  Cabezón de la Sal	2-3	Permiso de conducir clase B	9 Oficios y Mantenimiento 9.2.5 Obra Pública 13 Seguridad y Salud 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral 13.2.3 Prevención de Riesgos en el Sector Obra Pública 15 Informática, Tecnologías de la Información y Comunicaciones 15.1.5. Ofimática	GC
3650	VIGILANTE DE OBRAS Y ACTIVIDADES (ED- A, CS-A)  Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo  Dirección General de Obras Públicas  Reinosa	2-3	Permiso de conducir clase B	9 Oficios y Mantenimiento 9.2.5 Obra Pública 13 Seguridad y Salud 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral 13.2.3 Prevención de Riesgos en el Sector Obra Pública 15 Informática, Tecnologías de la Información y Comunicaciones 15.1.5. Ofimática	GC

ED: Jornadas de Especial Dedicación.  
CS: Complemento Singular del Puesto.

CVE-2021-8412

JUEVES, 14 DE OCTUBRE DE 2021 - BOC NÚM. 198

**CONDUCTOR**

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	REQUISITOS DESEMPEÑO	CURSOS	GC AP
937	CONDUCTOR (JE-D)  Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior  Dirección General de Servicios y Participación Ciudadana  Santander	2-3	Permisos de conducir clases B y C	9 Oficios y Mantenimiento: 9.2.7 Vehículos. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral.	GC
9263	CONDUCTOR (JE-D)  Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior  Dirección General de Servicios y Participación Ciudadana  Funcional: Dirección General de Justicia  Santander	2-3	Permisos de conducir clases B y C	9 Oficios y Mantenimiento: 9.2.7 Vehículos. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral.	GC
9277	CONDUCTOR (JP-D)  Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior  Dirección General de Servicios y Participación Ciudadana  Funcional: Dirección General de Justicia  Santander	2-3	Permisos de conducir clases B y C	9 Oficios y Mantenimiento: 9.2.7 Vehículos. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral.	GC
1033 1282	CONDUCTOR (JP-D)  Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior  Dirección General de Servicios y Participación Ciudadana  Funcional:  Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente  Dirección General de Ganadería  Santander	2-3	Permisos de conducir clases B y C	9 Oficios y Mantenimiento: 9.2.7 Vehículos. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral.	GC

CVE-2021-8412

JUEVES, 14 DE OCTUBRE DE 2021 - BOC NÚM. 198

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	REQUISITOS DESEMPEÑO	CURSOS	GC AP
8194	<p>CONDUCTOR (JP-D)</p> <p>Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior</p> <p>Dirección General de Servicios y Participación Ciudadana</p> <p>Funcional:</p> <p>Consejería de Empleo y Políticas Sociales</p> <p>Servicio Cántabro de Empleo</p> <p>Santander</p>	2-3	Permisos de conducir clases B y C	<p>9 Oficios y Mantenimiento: 9.2.7 Vehículos.</p> <p>13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral.</p>	GC
4271	<p>CONDUCTOR (JP-D)</p> <p>Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior</p> <p>Dirección General de Servicios y Participación Ciudadana</p> <p>Funcional:</p> <p>Consejería de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte</p> <p>Secretaría General</p> <p>Santander</p>	2-3	Permisos de conducir clases B y C	<p>9 Oficios y Mantenimiento: 9.2.7 Vehículos.</p> <p>13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral.</p>	GC
8334	<p>CONDUCTOR (JP-D)</p> <p>Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior</p> <p>Dirección General de Servicios y Participación Ciudadana</p> <p>Funcional:</p> <p>Consejería de Sanidad</p> <p>Dirección General de Salud Pública</p> <p>Santander</p>	2-3	Permisos de conducir clases B y C	<p>9 Oficios y Mantenimiento: 9.2.7 Vehículos.</p> <p>13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral.</p>	GC

JE: Jornada Extraordinaria.  
JP: Jornada prolongada.

CVE-2021-8412



JUEVES, 14 DE OCTUBRE DE 2021 - BOC NÚM. 198

**RESPONSABLE DE SERVICIOS**

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	REQUISITOS DESEMPEÑO	CURSOS	GC AP
9453	RESPONSABLE DE SERVICIOS (2T, T, F, CS-D)  Consejería de Empleo y Políticas Sociales  Instituto Cántabro de Servicios Sociales  Centro de Atención a la Dependencia de Laredo  Laredo	2-3		1 Atención a la Ciudadanía: 1.1.2 Información y Atención al Público. 9 Oficios y Mantenimiento 9.2.1 Atención en Centros 10 Organización del Trabajo y Habilidades Profesionales 10.1.3 Gestión eficaz, negociación y Trabajo en Equipo. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral.	GC

2T: Trabajo a 2 turnos.  
T: Turnicidad.  
F: Festividad.  
CS: Complemento Singular del Puesto.

**RECEPCIONISTA**

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	REQUISITOS DESEMPEÑO	CURSOS	GC AP
9182	RECEPCIONISTA (3T, T, N, F)  Consejería de Empleo y Políticas Sociales  Instituto Cántabro de Servicios Sociales  Hospedería del Mar  Santander	2-3		1 Atención a la Ciudadanía: 1.1.2 Información y Atención al Público. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral.	GC

3T: Trabajo a tres turnos.  
T: Turnicidad.  
N: Nocturnidad.  
F: Festividad.

**OPERARIO DE MANTENIMIENTO**

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	REQUISITOS DESEMPEÑO	CURSOS	GC AP
729	OPERARIO DE MANTENIMIENTO (ED-A, CS-A)  Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo  Dirección General de Obras Públicas  Camargo	2-3	Permiso de conducir clase B	9 Oficios y Mantenimiento: 9.2.4 Mantenimiento de Edificios. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral.	GC

CVE-2021-8412

JUEVES, 14 DE OCTUBRE DE 2021 - BOC NÚM. 198

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	REQUISITOS DESEMPEÑO	CURSOS	GC AP
4486	OPERARIO DE MANTENIMIENTO (2T, T, F, CS-D)  Consejería de Empleo y Políticas Sociales  Instituto Cántabro de Servicios Sociales  Centro de Atención a la Dependencia  Santander	2-3	Permiso de conducir clase B	9 Oficios y Mantenimiento: 9.2.4 Mantenimiento de Edificios. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral.	GC

2T: Trabajo a dos turnos.  
T: Turnicidad.  
F: Festividad.  
CS: Complemento Singular del Puesto.  
ED: Jornadas de Especial Dedicación.

#### CONDUCTOR DE CONSEJERO

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	REQUISITOS DESEMPEÑO	CURSOS	GC AP
135	CONDUCTOR DE CONSEJERO (JE-D, CP)  Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior  Dirección General de Servicios y Participación Ciudadana  Santander	2-3	Permiso de conducir clase C	9 Oficios y Mantenimiento: 9.2.7 Vehículos. 10. Organización del Trabajo. Habilidades Profesionales. 10.1.2 Comunicación y Protocolo. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral.	GC
7942	CONDUCTOR DE CONSEJERO (JE-D, CP)  Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior  Dirección General de Servicios y Participación Ciudadana  Santander  Corretornos	2-3	Permiso de conducir clase C	9 Oficios y Mantenimiento: 9.2.7 Vehículos. 10. Organización del Trabajo. Habilidades Profesionales. 10.1.2 Comunicación y Protocolo. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral.	GC

JE: Jornada Extraordinaria.  
CP: Conductor Presidente.

#### DEFINICIÓN DE FUNCIONES SEGÚN CONVENIO COLECTIVO

En el siguiente enlace se encuentra disponible el vigente Convenio Colectivo del personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, que en su Anexo II recoge la definición de las categorías profesionales.

<https://empleopublico.cantabria.es/documents/16475/5809933/VIII+CONVENIO+COLECTIVO+ADMINISTRACION+CANTABRIA+19-02-2021+consolidado.pdf/1a191f24-3ca5-c478-d70e-b08961735684?t=1613676287834>

CVE-2021-8412

JUEVES, 14 DE OCTUBRE DE 2021 - BOC NÚM. 198

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA RESERVADOS A PERSONAL LABORAL FIJO DEL GRUPO 2-3

CONVOCATORIA: 2021/08

Nº EXPTE.	D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE			
GRUPO/ NIVEL	CATEGORIA/ESPECIALIDAD	Nº PUESTO TITULAR	Nº PUESTO OCUPANTE	SE ACOMPAÑA PETICION DE CONYUGE SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			
DOMICILIO (CALLE Y NUMERO)			LOCALIDAD	PROVINCIA			
CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO 1	TELEFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO				
SI NO HAN TRANSCURRIDO UN AÑO DESDE LA TOMA DE POSESION DEL ULTIMO DESTINO DEFINITIVO, SE ENCUENTRA Desempeñando puesto de trabajo en adscripción provisional <input type="checkbox"/> En excedencia con derecho al reingreso <input type="checkbox"/> A disposición del Secretario General <input type="checkbox"/>							
DISCAPACIDAD: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> TIPO DE DISCAPACIDAD: ADAPTACIONES PRECISAS:							
NO APORTA DOCUMENTACION AL OBRAR EN SU EXPEDIENTE PERSONAL: <input type="checkbox"/> APORTA DOCUMENTACION:							
DESTINOS ESPECIFICADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA (indíquese número de puesto en el orden de preferencia que se solicita)							
1	7	13	19	25	31	37	43
2	8	14	20	26	32	38	44
3	9	15	21	27	33	39	45
4	10	16	22	28	34	40	46
5	11	17	23	29	35	41	47
6	12	18	24	30	36	42	48

Santander, de de 202...  
(Firma)

SRA. CONSEJERA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

1º.- EJEMPLAR PARA EL SERVICIO DE SELECCIÓN, PROVISION Y R.P.T.  
2º.- EJEMPLAR LA UNIDAD DE ANALISIS DE PROCEDIMIENTOS Y REGISTRO DE PERSONAL  
3º.- EJEMPLAR PARA EL SOLICITANTE

CVE-2021-8412

JUEVES, 14 DE OCTUBRE DE 2021 - BOC NÚM. 198



Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior



Sello del Registro de entrada
-------------------------------

ANEXO III

MODELO DE ANULACIÓN DE LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO DE MÉRITOS DE PERSONAL LABORAL FIJO

Datos del solicitante:

Apellido 1:	Apellido 2:	Nombre:
DNI/NIF:	Dirección:	
Localidad:	Provincia:	C.P.:
Teléfono/s de contacto:		
Correo electrónico:		

SOLICITA:

La anulación de la solicitud de participación en el Concurso de Méritos de Personal Laboral para puestos de la categoría de \_\_\_\_\_, registrada con fecha \_\_\_\_\_.

TOTAL

PARCIAL (indicar puestos): \_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202....

Fdo.:

CONSEJERIA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR  
SERVICIO DE SELECCIÓN, PROVISIÓN Y R.P.T.  
C/ Peña Herbosa, 19 Planta Segunda 39003 Santander

CVE-2021-8412

JUEVES, 14 DE OCTUBRE DE 2021 - BOC NÚM. 198



GOBIERNO  
de  
CANTABRIA

Consejería de Presidencia, Interior,  
Justicia y Acción Exterior



ANEXO IV  
CERTIFICADO DE MÉRITOS PERSONAL LABORAL

CONCURSO Nº	FECHA FINALIZACIÓN DEL CÓMPUTO:
-------------	---------------------------------

D/DÑA.: CARGO:
-------------------

**CERTIFICA:** Que de los antecedentes obrantes en esta Unidad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, se desprende:

**DATOS DEL EMPLEADO:**

APELLIDOS Y NOMBRE:			
D.N.I.:	Nº EMPLEADO:	N.R.P.:	GRUPO/NIVEL:
CATEGORIA:			
SITUACION LABORAL:			
FECHA DE DECLARACION (en caso de situación distinta de activo):			

**ANTIGÜEDAD:**

AÑOS:	MESES :	DIAS:
-------	---------	-------

**MÉRITOS PROFESIONALES:**

➤ CATEGORIA PROFESIONAL:						
ADMON.(1)	CATEGORIA PROFESIONAL - GRUPO	DESDE	HASTA	AÑOS	MESES	DIAS
➤ PUESTO DE TRABAJO:						
Nº PUESTO	DENOMINACION	TOMA POSESION	CESE	ADS. (2)		

CVE-2021-8412



JUEVES, 14 DE OCTUBRE DE 2021 - BOC NÚM. 198

**MÉRITOS ACADÉMICOS:**

TITULACIONES ACADÉMICAS:

FORMACIÓN:

ORGANISMO	DENOMINACIÓN	ÁREA/SUBÁREA	FECHAS DE CELEBRACIÓN	APROV.	HORAS

OBSERVACIONES:

Certificación que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por Orden PRE/ /2020, de ..... de ..... , B.O.C. nº ... ,de ..... de..... .

Lugar, FECHA Y FIRMA

(1) Especificar la Administración utilizando las siguientes siglas:

C- Administración del Estado                      L.- Local  
A- Autonómica    S- Seguridad Social

(2) Forma de adscripción:

PR. Provisional  
DEF. Definitivo

2021/8412

CVE-2021-8412