

## 2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

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

**CVE-2022-785** *Orden PRE/6/2022, de 8 de febrero, por la que se convoca concurso de traslados para la provisión de puestos de trabajo vacantes reservados a personal laboral fijo de la misma categoría profesional y especialidad.*

#### CONVOCATORIA 2022/01.

Siendo precisa la cobertura definitiva de diferentes puestos de trabajo de personal laboral fijo en las Categorías Profesionales de los Grupos 1, 2 y 3 se hace necesario proceder a su convocatoria mediante el procedimiento previsto en los artículos 10 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.

Al objeto de garantizar que todos los trabajadores de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria desempeñen un puesto de trabajo en esta Administración, a través de la presente convocatoria será especialmente tenida en cuenta la situación de aquellos trabajadores que, teniendo la obligación de concursar en virtud de lo dispuesto en el artículo 12 del VIII Convenio Colectivo para el Personal Laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, no obtengan destino definitivo una vez resuelto el concurso y queden a disposición del Secretario General de su Consejería.

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,

#### DISPONE

Convocar concurso de traslados para la provisión de puestos de trabajo vacantes en las Categorías Profesionales de los Grupos 1, 2 y 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 traslados a puestos de la misma categoría profesional y, en su caso, especialidad los trabajadores fijos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria que se encuentren prestando servicios o en excedencia y, si procede, de aquellas Administraciones con las que existiese convenio que así lo posibilite, siempre que reúnan los requisitos siguientes:

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

MARTES, 15 DE FEBRERO DE 2022 - BOC NÚM. 31

1. Que 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 la misma categoría profesional y, en su caso, especialidad de los puestos convocados.

c) Cumplir todos los requisitos exigidos para el desempeño de los puestos de trabajo solicitados según las correspondientes relaciones de puestos de trabajo y el vigente VIII Convenio Colectivo, con las excepciones previstas en la Disposición Adicional Cuarta.

d) Asimismo, en el caso de que los puestos solicitados por los concursantes estuvieran incluidos en el ámbito de aplicación contenido en el Anexo I de la Instrucción 1/2016 relativa a la aplicación del artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor (BOC número 152, de 8 de agosto), deberán acompañar a su solicitud una declaración responsable sobre la ausencia de antecedentes por delito sexual, conforme al modelo que se publica como Anexo V. No será necesario aportar esta declaración cuando el trabajador ya viniera prestando servicios en puestos incluidos en dicho ámbito.

2.2. Los trabajadores en adscripción provisional o a disposición del Secretario General tendrán la obligación de participar en todos los concursos de traslados que se convoquen hasta obtener un puesto con carácter definitivo. Si presentasen la solicitud y no solicitasen todos los puestos de su categoría profesional y no obtuviesen ninguno con carácter definitivo o bien no participasen teniendo la obligación de hacerlo, se les adjudicará uno de los que hayan quedado vacantes en el concurso de su misma categoría profesional y, en su caso, especialidad y que se encuentre preferentemente en la misma localidad en la que prestan servicios. Si no tomasen posesión en dicho puesto, o no hubiera resultado puesto vacante del concurso de su misma categoría profesional y, en su caso, especialidad serán declarados en excedencia voluntaria por interés particular.

2.3. Los trabajadores fijos de aquellas Administraciones con las que existiese convenio deberán pertenecer a alguna de las categorías mencionadas en los respectivos Anexos I de los convenios. Sólo se admitirán solicitudes a puestos de categorías homologadas a las propias en el mencionado Anexo I. No podrán concursar aquellos trabajadores que ocupen plazas en virtud de un anterior concurso de traslados con una permanencia inferior a seis meses en el actual destino, contados hasta la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

2.4. Los requisitos específicos de desempeño para cada puesto de trabajo son los expresados en el Anexo I de la presente Orden.

2.5. 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. Cobertura de puestos.

Se proveerán a través del procedimiento regulado en esta Orden todos los puestos de trabajo que se encuentren vacantes a fecha 31 de diciembre de 2021. No serán objeto de provisión mediante concurso de traslados los puestos incluidos en los concursos de méritos que se encuentran actualmente en proceso de resolución, los puestos vacantes reservados para movilidad por motivos de salud, ni para hacer efectiva la medida de protección a las mujeres víctimas de violencia de género.

### 4. Presentación de solicitudes y documentación.

4.1. Quienes deseen tomar parte en estos concursos, presentarán su solicitud en el correspondiente impreso oficial, 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/group/pas/concursos-laborales>), que se ajustará al modelo publi-

cado como Anexo II de la convocatoria, en el plazo de cinco (5) días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de la misma en el "Boletín Oficial de Cantabria". Para las sucesivas ofertas de puestos este plazo de cinco días hábiles empezará a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Portal Institucional del Gobierno de Cantabria en el apartado destinado a tal efecto.

También se podrá tener acceso al citado impreso a través de la página web del Gobierno de Cantabria [www.cantabria.es](http://www.cantabria.es) en el apartado "CAPC@N" (<https://capcan.cantabria.es/capcan/inicio.do>).

Las solicitudes irán dirigidas a la Señora Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior y se presentarán conforme dispone el artículo 10 del VIII Convenio Colectivo, donde se presentará en todo caso la documentación adicional que se aporte.

Además los interesados podrán presentar solicitudes ante el Registro Electrónico de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria a través de la dirección de Internet [www.cantabria.es](http://www.cantabria.es) dentro de su apartado "CAPC@N", aportando la documentación adicional en los términos referidos en el apartado anterior.

4.2. Los requisitos específicos de desempeño deberán ser aportados junto con la solicitud de participación en el concurso. En el caso de los trabajadores fijos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria no será necesaria su presentación si ya constan en el Registro de Personal o la hubiesen presentado en la convocatoria inmediatamente anterior, debiendo indicarse dicha circunstancia con la solicitud.

4.3. 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 y, sólo en ausencia de registro, mediante certificado de convivencia expedido por el Ayuntamiento correspondiente.

4.4. Los interesados podrán renunciar, total o parcialmente, a las solicitudes presentadas, hasta el último día del plazo de presentación de solicitudes. La renuncia se podrá efectuar a través del modelo que se publica como Anexo III.

#### 5. Certificación para el concurso de traslados.

La certificación se ajustará a los datos que se exigen en el Anexo IV. En este documento se certificará el grupo y nivel, la antigüedad en la Administración, la antigüedad en las categorías respectivas y la antigüedad en el puesto de trabajo desde el que concursa, cuyos documentos acreditativos figuren en el Registro de Personal a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria no tendrá que aportar este certificado.

Los participantes de aquellas Administraciones con las que existiese convenio que posibilitase su participación, deberán aportar en el plazo de presentación de solicitudes certificado expedido por el órgano competente en materia de personal en los términos que señala el párrafo primero. Dicha certificación será remitida al Servicio de Selección, Provisión y Relaciones de Puestos de Trabajo de la Dirección General de Función Pública.

#### 6. 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.

Antigüedad:

Se valorará por años de servicios. Se otorgarán 0,30 puntos cada año.

MARTES, 15 DE FEBRERO DE 2022 - BOC NÚM. 31

El tiempo de servicios exigido al personal laboral fijo discontinuo se computará, a los solos efectos de participación en los concursos de traslados y de méritos, como de trabajo efectivamente prestado durante el tiempo de suspensión de la actividad y el de la contratación efectiva.

#### 7. Resolución del concurso.

7.1. La Dirección General de Función Pública hará públicas las puntuaciones obtenidas por los participantes en los concursos, otorgando un plazo para alegaciones de cinco días hábiles, contados a partir de su publicación en los tablones de anuncios de los servicios centrales de las Consejerías, o en la página web del Gobierno [www.cantabria.es](http://www.cantabria.es) en el apartado de "CAPC@N".

7.2. La puntuación final vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas, según el baremo establecido en la norma sexta.

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 atenderá al orden alfabético de los apellidos de los concursantes comenzando por la letra a que se refiere el artículo 17 del 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.

7.3. La convocatoria se resolverá por la Señora Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior, y, respecto de los puestos del Instituto Cántabro de Servicios Sociales, por parte de su Directora, siendo objeto ambas de publicación oficial en el Boletín Oficial de Cantabria.

#### 8. Plazo posesorio.

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

#### 9. 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.

#### 10. Impugnación.

Contra la presente Orden 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, 8 de febrero de 2022.

La consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior  
(por delegación, Resolución de 18 de diciembre de 2018),  
la directora general de Función Pública,  
Isabel Barragán Bohigas.

CVE-2022-785

MARTES, 15 DE FEBRERO DE 2022 - BOC NÚM. 31



CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR,  
JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR  
DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

ANEXO I

CONVOCATORIA 2022-1

GRUPO 1 – NIVEL 7

**TÉCNICO PRÁCTICO DE CONSERVACIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA DE OBRAS Y PROYECTOS**

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	REQUISITOS DESEMPEÑO	CURSOS	GC AP
470	TÉCNICO PRÁCTICO DE CONSERVACIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA DE OBRAS Y PROYECTOS (JP-C, CS-A)  Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo  Dirección General de Obras Públicas  Camargo	1-7	Permiso de conducir clase B		GC

JP: Jornada Prolongada.  
CS: Complemento Singular del Puesto.

**GRUPO 1- NIVEL 6**

**TÉCNICO SUPERIOR DE INTEGRACIÓN SOCIAL**

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	REQUISITOS DESEMPEÑO	CURSOS	GC AP
6762 6945	TÉCNICO SUPERIOR EN INTEGRACIÓN SOCIAL (2T, T, F, CS-B)  Consejería de Empleo y Políticas Sociales  Instituto Cántabro de Servicios Sociales  Centro de Atención a la Dependencia de Sierrallana  Torrelavega	1-6			GC

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

CVE-2022-785



**TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL**

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	REQUISITOS DESEMPEÑO	CURSOS	GC AP
3287	TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL (JP-C) Consejería de Empleo y Políticas Sociales Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Primera Infancia Colindres (Horario especial)	1-6			GC
3296	TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL (JP-C) Consejería de Empleo y Políticas Sociales Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Primera Infancia de Avenida del Deporte Santander (Horario especial)	1-6			GC
3331	TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL (JP-C) Consejería de Empleo y Políticas Sociales Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Primera Infancia Santoña (Horario especial)	1-6			GC

JP: Jornada Prolongada.

**ENCARGADO**

**ESPECIALIDAD OBRAS PÚBLICAS**

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	REQUISITOS DESEMPEÑO	CURSOS	GC AP
479	ENCARGADO- OBRAS PÚBLICAS (JP-C, CS-A) Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo Dirección General de Obras Públicas Santander	1-6	Permiso de conducir clase B		GC

MARTES, 15 DE FEBRERO DE 2022 - BOC NÚM. 31



CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR,  
JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

485	ENCARGADO- OBRAS PÚBLICAS (JP-C, CS-A) Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo Dirección General de Obras Públicas Polientes	1-6	Permiso de conducir clase B		GC
486	ENCARGADO- OBRAS PÚBLICAS (JP-C, CS-A) Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo Dirección General de Obras Públicas Arenas de Iguña	1-6	Permiso de conducir clase B		GC
488	ENCARGADO- OBRAS PÚBLICAS (JP-C, CS-A) Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo Dirección General de Obras Públicas Guriezo	1-6	Permiso de conducir clase B		GC
9597	ENCARGADO- OBRAS PÚBLICAS (JP-C, CS-A) Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo Dirección General de Obras Públicas Ampuero	1-6	Permiso de conducir clase B		GC

JP: Jornada Prolongada.  
CS: Complemento Singular del Puesto.

**ESPECIALIDAD MANTENIMIENTO – ALBAÑILERÍA Y PINTURA**

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	REQUISITOS DESEMPEÑO	CURSOS	GC AP
7933	ENCARGADO DE MANTENIMIENTO – ALBAÑILERÍA Y PINTURA (ED-C) Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior Dirección General de Servicios y Participación Ciudadana Santander	1-6	Permiso de conducir clase B		GC

ED: Jornadas de Especial Dedicación.

CVE-2022-785

MARTES, 15 DE FEBRERO DE 2022 - BOC NÚM. 31



CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR,  
JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

**ESPECIALIDAD PLANES HIDROLÓGICOS**

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	REQUISITOS DESEMPEÑO	CURSOS	GC AP
785	ENCARGADO- PLANES HIDROLÓGICOS (JE-C, CS-B) Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo Dirección General de Obras Hidráulicas y Puertos Plan Pas (Horario de tarde)	1-6	Permiso de conducir clase B		GC
4357	ENCARGADO- PLANES HIDROLÓGICOS (JE-C, CSB) Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo Dirección General de Obras Hidráulicas y Puertos Plan Asón	1-6	Permiso de conducir clase B		

JE: Jornada Extraordinaria.  
CS: Complemento Singular del Puesto.

**GRUPO 2- NIVEL 4**

**OPERARIO DE MAQUINARIA PESADA**

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	REQUISITOS DESEMPEÑO	CURSOS	GC AP
705	OPERARIO DE MAQUINARIA PESADA (ED-A, CS-A) Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo Dirección General de Obras Públicas Camargo	2-4	*Permisos de conducir clases B, C, E, y certificado de aptitud profesional		GC
7508	OPERARIO DE MAQUINARIA PESADA (ED-A, CS-A) Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo Dirección General de Obras Públicas Reinosa	2-4	*Permisos de conducir clases B, C, E, y certificado de aptitud profesional		GC
7512	OPERARIO DE MAQUINARIA PESADA (ED-A, CS-A) Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo Dirección General de Obras Públicas Cabezón de la Sal	2-4	*Permisos de conducir clases B, C, E, y certificado de aptitud profesional		GC

CVE-2022-785



MARTES, 15 DE FEBRERO DE 2022 - BOC NÚM. 31



GOBIERNO  
de  
CANTABRIA



AÑO JUBILAR  
LEBANIEGO  
2023-2024



cantabria  
años de autonomía

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR,  
JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

ED: Jornadas de Especial Dedicación.

CS: Complemento Singular del Puesto.

\*Conforme a lo dispuesto en el ANEXO II DEFINICIÓN DE CATEGORÍAS PROFESIONALES del VIII Convenio Colectivo (BOC 10 de enero de 2021)

### TÉCNICO DE PLANTA HIDROLÓGICA

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	REQUISITOS DESEMPEÑO	CURSOS	GC AP
811 4375	TÉCNICO DE PLANTA HIDROLÓGICA (JP-D, T, N, F, CS-B) Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo Dirección General de Obras Hidráulicas y Puertos Plan Santillana	2-4	Permiso de conducir clase B		GC
818 8377	TÉCNICO DE PLANTA HIDROLÓGICA (JP-D, T, N, F, CS-B) Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo Dirección General de Obras Hidráulicas y Puertos Plan Liébana	2-4	Permiso de conducir clase B		GC
4380	TÉCNICO DE PLANTA HIDROLÓGICA (JP-D, T, N, F) Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo Dirección General de Obras Hidráulicas y Puertos Plan Reinoso	2-4	Permiso de conducir clase B		GC
4389	TÉCNICO DE PLANTA HIDROLÓGICA (JP-D, T, N, F) Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo Dirección General de Obras Hidráulicas y Puertos Plan Aguanaz	2-4	Permiso de conducir clase B		GC
8383	TÉCNICO DE PLANTA HIDROLÓGICA (JP-D, T, N, F) Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo Dirección General de Obras Hidráulicas y Puertos Plan Pas	2-4	Permiso de conducir clase B		GC

JP: Jornada Prolongada.

T: Turnicidad.

N: Nocturnidad.

F: Festividad.

CS: Complemento Singular del Puesto.

CVE-2022-785

MARTES, 15 DE FEBRERO DE 2022 - BOC NÚM. 31



AÑO JUBILAR  
LEBANIEGO  
2023-2024

40 años de autonomía  
cantabria

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR,  
JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

**TÉCNICO SOCIO SANITARIO**

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	REQUISITOS DESEMPEÑO	CURSOS	GC AP
6096	TÉCNICO SOCIO SANITARIO Consejería de Educación y Formación Profesional Dirección General de Centros Educativos Zona 2: El Astillero/Camargo	2-4			GC
6360	TÉCNICO SOCIO SANITARIO Consejería de Educación y Formación Profesional Dirección General de Centros Educativos Zona 10: Junta de Voto/Ampuero/Colindres/Laredo/Ramales	2-4			
8577	TÉCNICO SOCIO SANITARIO Consejería de Educación y Formación Profesional Dirección General de Centros Educativos Zona 5: Torrelavega/Los Corrales de Buelna/Arenas de Iguña/Reocín/Polanco/Suances	2-4			GC
9957 9959	TÉCNICO SOCIO SANITARIO (CS-A) Consejería de Educación y Formación Profesional Dirección General de Centros Educativos Zona 2: El Astillero/Camargo	2-4			GC
9779 2401	TÉCNICO SOCIO SANITARIO (3T, T, N, F, CS-D) Consejería de Empleo y Políticas Sociales Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia de Santander Santander	2-4			GC
6830	TÉCNICO SOCIO SANITARIO (3T, T, N, F, CS-B) Consejería de Empleo y Políticas Sociales Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia de Sierrallana Torrelavega	2-4			GC

3T: Trabajo a 3 turnos.  
T: Turmicidad.  
N: Nocturnidad.

CVE-2022-785

MARTES, 15 DE FEBRERO DE 2022 - BOC NÚM. 31



GOBIERNO  
de  
CANTABRIA



AÑO JUBILAR  
LEBANIEGO  
2023-2024

40 años de autonomía  
cantabria

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR,  
JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

F: Festividad.

CS: Complemento Singular del Puesto.

#### AUXILIAR DE ENFERMERÍA

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	REQUISITOS DESEMPEÑO	CURSOS	GC AP
4563 4568 6720	AUXILIAR DE ENFERMERÍA (3T, T, N, F, CS-D) Consejería de Empleo y Políticas Sociales Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia de Laredo Laredo	2-4			GC

3T: Trabajo a 3 turnos.

T: Turnicidad.

N: Nocturnidad.

F: Festividad.

CS: Complemento Singular del Puesto.

#### TÉCNICO DE EXPLOTACIONES AGROPECUARIAS

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	REQUISITOS DESEMPEÑO	CURSOS	GC AP
6135	TÉCNICO DE EXPLOTACIONES AGROPECUARIAS (ED-C, CS-A) Consejería de Educación y Formación Profesional Dirección General de Centros Educativos Zona 3: Medio Cudeyo/ Lierganes/ Ribamontán al Monte/ La Cavada	2-3	Permisos de conducir clases B		GC

ED: Jornadas de Especial Dedicación.

CS: Complemento Singular del Puesto.

MARTES, 15 DE FEBRERO DE 2022 - BOC NÚM. 31



GOBIERNO  
de  
CANTABRIA



AÑO JUBILAR  
LEBANIEGO  
2023-2024

40 años de autonomía

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR,  
JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

**GRUPO 2- NIVEL 2**

**OPERARIO DE MONTES-BOMBERO FORESTAL**

(Nueva denominación conforme a lo dispuesto en el ANEXO II DEFINICIÓN DE CATEGORÍAS PROFESIONALES del VIII Convenio Colectivo BOC 10 de enero de 2021)

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	REQUISITOS DESEMPEÑO	CURSOS	GC AP
1417	OPERARIO DE MONTES-BOMBERO FORESTAL (ED-E, N, F, CS-B, A, TC, N1)  Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente  Dirección General de Biodiversidad, Medio Ambiente y Cambio Climático  (1) Ampuero	2-2			GC
1435 1584	OPERARIO DE MONTES-BOMBERO FORESTAL (ED-E, N, F, CS-B, A, TC, N1)  Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente  Dirección General de Biodiversidad, Medio Ambiente y Cambio Climático  (1) Villafufre	2-2			GC
1450	OPERARIO DE MONTES-BOMBERO FORESTAL (ED-E, N, F, CS-B, A, TC, N1)  Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente  Dirección General de Biodiversidad, Medio Ambiente y Cambio Climático  (1) Cabezón de la Sal	2-2			GC
1472 1597 1657	OPERARIO DE MONTES-BOMBERO FORESTAL (ED-E, N, F, CS-B, A, TC, N1)  Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente  Dirección General de Biodiversidad, Medio Ambiente y Cambio Climático  (1) Corvera de Toranzo	2-2			GC

CVE-2022-785

MARTES, 15 DE FEBRERO DE 2022 - BOC NÚM. 31



GOBIERNO  
de  
CANTABRIA



AÑO JUBILAR  
LEBANIEGO  
2023-2024

40 años de autonomía  
cantabria

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR,  
JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

1538	OPERARIO DE MONTES-BOMBERO FORESTAL (ED-E, N, F, CS-B, A, TC, N1)  Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente  Dirección General de Biodiversidad, Medio Ambiente y Cambio Climático  (1) Muriedas	2-2			GC
1565	OPERARIO DE MONTES-BOMBERO FORESTAL (ED-E, N, F, CS-B, A, TC, N1)  Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente  Dirección General de Biodiversidad, Medio Ambiente y Cambio Climático  (1) Rionansa	2-2			GC
1570 1619 1629	OPERARIO DE MONTES-BOMBERO FORESTAL (ED-E, N, F, CS-B, A, TC, N1)  Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente  Dirección General de Biodiversidad, Medio Ambiente y Cambio Climático  (1) Ruento	2-2			GC
1638	OPERARIO DE MONTES-BOMBERO FORESTAL (ED-E, N, F, CS-B, A, TC, N1)  Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente  Dirección General de Biodiversidad, Medio Ambiente y Cambio Climático  (1) Polientes	2-2			GC

(1): La localidad corresponde al punto de reunión de la cuadrilla a que está afecto.

ED: Jornadas de Especial Dedicación.

N: Nocturnidad.

F: Festividad.

CS: Complemento Singular del Puesto.

A: Manejo de Autobombas.

TC: Transporte Cuadrilla.

N1: Complemento de jornada de servicios especiales nivel 1.



**OPERARIO DE CARRETERAS**

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	REQUISITOS DESEMPEÑO	CURSOS	GC AP
568 587	OPERARIO DE CARRETERAS (ED-B, CS-A, R) Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo Dirección General de Obras Públicas Cabezón de la Sal	2-2			GC
579 656	OPERARIO DE CARRETERAS (ED-B, CS-A, R) Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo Dirección General de Obras Públicas Vargas	2-2			GC
638	OPERARIO DE CARRETERAS (ED-B, CS-A, R) Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo Dirección General de Obras Públicas Santander	2-2			GC
660	OPERARIO DE CARRETERAS (ED-B, CS-A, R) Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo Dirección General de Obras Públicas Potes	2-2			GC
665	OPERARIO DE CARRETERAS (ED-B, CS-A, R) Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo Dirección General de Obras Públicas Reinosa	2-2			GC

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

MARTES, 15 DE FEBRERO DE 2022 - BOC NÚM. 31



GOBIERNO  
de  
CANTABRIA



AÑO JUBILAR  
LEBANIEGO  
2023-2024

40 años de autonomía  
cantabria

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR,  
JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

**OPERARIO DE COCINA**

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	REQUISITOS DESEMPEÑO	CURSOS	GC AP
2259 3265	OPERARIO DE COCINA  Consejería de Educación y Formación Profesional  Dirección General de Centros Educativos  Zona 1: Santander/Santa Cruz de Bezana	2-2			GC

**GRUPO 3 – NIVEL 1**

**EMPLEADO DE SERVICIOS**

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	REQUISITOS DESEMPEÑO	CURSOS	GC AP
2317	EMPLEADO DE SERVICIOS (ED-A, N, F, CS-A)  Consejería de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte  Dirección General de Juventud  Albergue Cantabria  Brañavieja	3-1			GC
2178	EMPLEADO DE SERVICIOS  Consejería de Educación y Formación Profesional  Secretaría General  Funcional:  Dirección General de Centros Educativos  Zona 1: Santander/Santa Cruz de Bezana	3-1			GC
6108 6115	EMPLEADO DE SERVICIOS  Consejería de Educación y Formación Profesional  Secretaría General  Funcional:  Dirección General de Centros Educativos  Zona 2: El Astillero/Camargo	3-1			GC

CVE-2022-785

MARTES, 15 DE FEBRERO DE 2022 - BOC NÚM. 31



GOBIERNO  
de  
CANTABRIA



AÑO JUBILAR  
LEBANIEGO  
2023-2024

40 años de autonomía  
cantabria

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR,  
JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

3323	EMPLEADO DE SERVICIOS (JP-E) Consejería de Empleo y Políticas Sociales Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Primera Infancia Laredo	3-1			GC
4513 4521	EMPLEADO 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 Santander Santander	3-1			GC
4607	EMPLEADO 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	3-1			GC

ED: Jornadas de Especial Dedicación.  
CS: Complemento Singular del Puesto.  
2T: Trabajo a 2 Turnos.  
T: Turnicidad.  
N: Nocturnidad  
F: Festividad.  
JP: Jornada Prolongada.

#### SUBALTERNO

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	REQUISITOS DESEMPEÑO	CURSOS	GC AP
9567 9570	SUBALTERNO Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior Dirección General de Justicia Santander	3-1			GC
5974 5991 5993 8920	SUBALTERNO Consejería de Educación y Formación Profesional Secretaría General Funcional: Dirección General de Centros Educativos Zona 1: Santander/Santa Cruz de Bezana	3-1			GC

CVE-2022-785



MARTES, 15 DE FEBRERO DE 2022 - BOC NÚM. 31



AÑO JUBILAR  
LEBANIEGO  
2023-2024

40 años de autonomía  
cantabria

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR,  
JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

5984	SUBALTERNO Consejería de Educación y Formación Profesional Secretaría General Funcional: Dirección General de Centros Educativos Zona 11: Castro Urdiales	3-1			GC
6013	SUBALTERNO (ED-B) Consejería de Educación y Formación Profesional Secretaría General Funcional: Dirección General de Centros Educativos Zona 1: Santander/Santa Cruz de Bezana	3-1			GC
6217	SUBALTERNO (N) Consejería de Educación y Formación Profesional Secretaría General Funcional: Dirección General de Centros Educativos Zona 5: Torrelavega/Los Corrales de Buelna/ Arenas de Iguña/Reocín/Polanco/Suances	3-1			GC
6221 6229	SUBALTERNO Consejería de Educación y Formación Profesional Secretaría General Funcional: Dirección General de Centros Educativos Zona 5: Torrelavega/Los Corrales de Buelna/ Arenas de Iguña/Reocín/Polanco/Suances	3-1			GC
6340	SUBALTERNO Consejería de Educación y Formación Profesional Secretaría General Funcional: Dirección General de Centros Educativos Zona 9: Santoña y Siete Villas	3-1			GC

CVE-2022-785

MARTES, 15 DE FEBRERO DE 2022 - BOC NÚM. 31



AÑO JUBILAR  
LEBANIEGO  
2023-2024

40 años de autonomía  
cantabria

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR,  
JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

6348	SUBALTERNO (ED-B) Consejería de Educación y Formación Profesional Secretaría General Funcional: Dirección General de Centros Educativos Zona 9: Santoña y Siete Villas	3-1			GC
6374	SUBALTERNO Consejería de Educación y Formación Profesional Secretaría General Funcional: Dirección General de Centros Educativos Zona 10: Junta de Voto/Ampuero/Colindres/Laredo/Ramales	3-1			GC
6377	SUBALTERNO (ED-B) Consejería de Educación y Formación Profesional Secretaría General Funcional: Dirección General de Centros Educativos Zona 10: Junta de Voto/Ampuero/Colindres/Laredo/Ramales	3-1			GC
6387	SUBALTERNO Consejería de Educación y Formación Profesional Secretaría General Funcional: Dirección General de Centros Educativos Zona 3: Medio Cudeyo/ Lierganes/ Ribamontán al Monte/ La Cavada	3-1			GC
8243	SUBALTERNO (JP-E) Consejería de Educación y Formación Profesional Secretaría General Santander	3-1			GC
4500	SUBALTERNO (3T, T, N, F, CS-D) Consejería de Empleo y Políticas Sociales Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia de Santander Santander	3-1			GC

CVE-2022-785

MARTES, 15 DE FEBRERO DE 2022 - BOC NÚM. 31



GOBIERNO  
de  
CANTABRIA



AÑO JUBILAR  
LEBANIEGO  
2023-2024

40 años de autonomía  
cantabria

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR,  
JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

6730	SUBALTERNO (3T, T, N, F, CS-D) Consejería de Empleo y Políticas Sociales Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia de Laredo Laredo	3-1		GC
10036	SUBALTERNO (JP-E, T, F) Consejería de Empleo y Políticas Sociales Instituto Cántabro de Servicios Sociales Servicio de Atención a la Infancia, Familia y Adolescencia Santander	3-1		GC

ED: Jornadas de Especial Dedicación.  
CS: Complemento Singular del Puesto.  
3T: Trabajo a Tres Turnos  
T: Turnicidad.  
N: Nocturnidad.  
F: Festividad.  
JP: Jornada Prolongada.

## DEFINICIÓN DE FUNCIONES SEGÚN CONVENIO COLECTIVO

### GRUPO 1- NIVEL 7

**TÉCNICO PRÁCTICO DE CONSERVACIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA DE OBRAS Y PROYECTOS.** Es el trabajador que, con los conocimientos teórico-prácticos precisos y experiencia suficiente, está provisto de mando sobre el personal adscrito a la unidad de obra o proyecto encomendada. Depende directamente de la dirección de obra, de quien recibe las instrucciones y medios materiales para el control y vigilancia de las mismas. Dirige y planifica los trabajos a realizar por el personal a sus órdenes, coordinando la actuación de los equipos con vistas a garantizar que las obras se ejecuten ajustadas al proyecto vigente o modificaciones autorizadas. Exige al contratista el cumplimiento de las condiciones contractuales que rijan en la ejecución de obras.

Es el depositario del libro de órdenes, cuando exista. Lleva un diario de las obras en donde hace constar, cada día de trabajo, las incidencias ocurridas en las mismas. Colabora en la redacción de proyectos tanto en el trabajo de campo como en la oficina con el responsable del proyecto correspondiente.

De igual modo, es el trabajador que con los conocimientos teórico-prácticos y de legislación específica precisos y experiencia suficiente, bajo las órdenes del titulado superior o medio y provisto de mando sobre el personal asignado en la zona de su competencia:

- Elabora y propone la planificación de las tareas de su competencia.
- Coordina y ejecuta con los medios personales, materiales y de maquinaria asignados, los trabajos que le sean encomendados.
- Realiza las tareas que le competen en cuanto a la inspección y vigilancia derivadas de la gestión que corresponde a su unidad, especialmente sobre señalización, balizamiento y vialidad invernal, así como la de uso y defensa de la carretera.
- Se responsabiliza del control, cuidado y mantenimiento de los medios asignados, así como del control y disciplina del personal.
- Realiza la inspección de las actuaciones realizadas por el sistema de gestión directa con contratistas colaboradores.
- Realiza la inspección y control de las obras contratadas que le sean asignadas por su superior en que éste actúe como ingeniero director de obra.

Para el acceso a puestos de esta categoría, será preciso estar en posesión del permiso de conducir clase B.

MARTES, 15 DE FEBRERO DE 2022 - BOC NÚM. 31



AÑO JUBILAR  
LEBANIEGO  
2023-2024

40 años de autonomía  
cantabria

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR,  
JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

#### GRUPO 1- NIVEL 6

**TÉCNICO SUPERIOR DE INTEGRACIÓN SOCIAL.** Es el trabajador que, con la titulación requerida, atiende, bajo la dependencia de la Dirección del Centro o persona en quien delegue, los aspectos psicoeducativos y de apoyo docente de los asistidos en hogares infantiles, escolares, y hogares-cuna, centros de minusválidos psíquicos y centros de drogodependientes y dispositivos de rehabilitación psiquiátrica. Participa en las reuniones multidisciplinarias del centro. Corresponde a la categoría las funciones propias de sus competencias profesionales para las que está facultado por su correspondiente título profesional, ateniéndose a la responsabilidad que le corresponda en el ámbito de su competencia, y en todo caso de la que reciba de la correspondiente jefatura o dirección del centro.

En el supuesto de que la actividad la realicen en colaboración con trabajadores de otras categorías profesionales, las funciones de la categoría atenderán a principios de cooperación interprofesional e integración de procesos y cometidos, de tal forma que se garantice la continuidad de la actividad y una efectiva y eficiente prestación de los servicios.

En el Servicio de Salud Buco-Dental:

- Educación y fomento de la salud en la población, las cuales se desarrollarán tanto en el Centro como en las unidades móviles.
- Realización de actividades dirigidas a la instrucción en las reglas higiénicas, dietéticas y clínicas para la prevención de las enfermedades buco-dentales y especialmente las dirigidas a pacientes especiales y/o dependientes.
- Elaboración y manejo de medios audiovisuales; organización de charlas, coloquios y conferencias.
- Transporte del material necesario para la realización de la propia actividad; introducción y archivo manual e informático de los datos necesarios para su actividad.
- Colaboración en estudios epidemiológicos, encuestas y recogida de datos.

#### TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL.

Es el trabajador que, con estudios a nivel de Técnico Superior en Educación Infantil, atiende, bajo la dependencia de la Dirección del Centro o persona/s en quien ésta delegue, a los menores en todos sus aspectos, tales como: físico, cuidado de su seguridad, higiene, alimentación, periodos de vigilia y sueño, salud y afectivo-social, procurando la convivencia plural y la integración en los diferentes núcleos de su entorno, para la consecución de los objetivos previstos.

Colaborará con el personal, tanto docente como sanitario si lo hubiere, en el control y seguimiento del menor, incluidos, en su caso, los alumnos de los centros de formación, o bajo las órdenes del personal médico, técnico o autoridad competente para todos los servicios auxiliares de ellos dependientes, para la consecución de los objetivos previstos.

Bajo la supervisión de la Dirección del Centro o persona/s en quien ésta delegue, programa y ejecuta actividades de ocio y tiempo libre, se ocupa de los aspectos psicoeducativos y cuida del orden en los momentos del trabajo personal. Participa en las reuniones multidisciplinarias del centro. Corresponde a la categoría las funciones propias de sus competencias profesionales para las que está facultado por su correspondiente título profesional, ateniéndose a la responsabilidad que le corresponda en el ámbito de su competencia, y en todo caso de la que reciba de la correspondiente jefatura o dirección del centro.

En el supuesto de que la actividad la realicen en colaboración con trabajadores de otras categorías profesionales, las funciones de la categoría atenderán a principios de cooperación interprofesional e integración de procesos y cometidos, de tal forma que se garantice la continuidad de la actividad y una efectiva y eficiente prestación de los servicios.

Sin perjuicio de lo anterior y sin que tenga carácter taxativo, la categoría tendrá las siguientes funciones:

- Organizar el aula en la que van a estar los niños; distribuir el espacio, el mobiliario, decoración, selección y elaboración del material que manipularán los niños y participar en la organización, decoración del resto de dependencias del centro.
- Organizar el tiempo, establecer horarios de las diferentes actividades que se van a realizar, así como de las rutinas diarias.
- Atender a las necesidades físicas básicas de los niños/as (higiene, aseo, sueño, alimentación, aire libre...) y educar en la adquisición de hábitos de vida saludables a través de la repetición, generalización e interiorización.
- Atender las necesidades y desarrollo psicológico, afectivo, cognitivo, sensoriomotor, social, comunicativo y de descubrimiento del entorno, así como educar en la adquisición de buenos hábitos referidos a los anteriores ámbitos.

CVE-2022-785

MARTES, 15 DE FEBRERO DE 2022 - BOC NÚM. 31



GOBIERNO  
de  
CANTABRIA



AÑO JUBILAR  
LEBANIEGO  
2023-2024



40 años de autonomía

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR,  
JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

- Seleccionar el método de trabajo que se va a utilizar con los/las niños/as teniendo en cuenta las diferentes edades y programar y ejecutar las actividades de lenguaje, psicomotricidad, descubrimiento del entorno, convivencia, habilidades sociales, autonomía, representación, expresión corporal y familiarización con los materiales de iniciación a la escritura.
- Utilizar el juego, el movimiento, la música, el cuento... como elementos básicos de la vida cotidiana.
- Iniciar y estimular determinados aprendizajes adecuados a las diferentes edades respetando los ritmos individuales de cada niño.
- Fomentar el conocimiento y la participación en fiestas, tradiciones y costumbres de su entorno.
- Informar diariamente a las familias sobre incidentes, novedades y recomendaciones, y recabar información e intercambiar impresiones con los progenitores.
- Colaborar con otros profesionales de esta u otras Administraciones o Entidades para la correcta atención de los niños.
- Aplicar técnicas de modificación de conducta y de estimulación en aquellos niños que las precisen.
- Realizar las entrevistas con los padres y la evaluación continuada y final de cada niño, aportando datos conforme a las técnicas de la observación.
- Participar en todas las reuniones convocadas por la dirección y otros compañeros.
- Llevar un parte diario de faltas.
- Realizar pequeñas curas (contusiones, rasponazos...) y aplicar los primeros auxilios en caso de pequeños accidentes.
- Suministrar la medicación oral y tópica prescrita a los niños.
- Cumplir y hacer cumplir las normas de funcionamiento del centro.

#### ENCARGADO

Es el trabajador que controla la función específica de su unidad de trabajo, posee conocimientos superiores a los Oficiales 1ª, cuyas funciones realizará si es preciso y está capacitado para tener bajo sus órdenes uno o varios operarios de categoría inferior, según las órdenes recibidas de sus superiores, cuidando de su esmerada ejecución y con responsabilidad directa en las funciones encomendadas al personal a sus órdenes.

Llevará el desarrollo puntual de la obra, taller, laboratorio, plan hidráulico puerto u otra instalación de su responsabilidad, según el plan de trabajo establecido por el personal técnico, cuidando de su buen funcionamiento.

Para el acceso a puestos de esta categoría será preciso estar en posesión del permiso de conducir clase B.

Encargado (cocina). Como responsable del Departamento y bajo la dependencia directa del Director del Centro o persona en quien delegue, se ocupará de la organización, distribución y coordinación de todo el personal adscrito a la cocina, comunicando a la Dirección cuantas deficiencias observe, cuidando de que el personal a su cargo cumpla con su labor profesional, vigilando, asimismo, la higiene y uniformidad del mismo.

- A petición de la Dirección, asesorará a ésta en la elaboración de turnos de trabajo.
- Se ocupará, asimismo, de la elaboración y condimentación de los víveres con sujeción al menú y regímenes alimenticios que propondrá para su aprobación a la Dirección del centro.
- Supervisión de los servicios ordinarios, especiales y extraordinarios que diariamente se le comunique.
- Vigilancia de la despensa diaria, cuidando de suministrar los artículos de la despensa-almacén, dependiente de cocina en perfectas condiciones, a medida que se necesiten para la confección de los distintos servicios a realizar.
- Recuento de las existencias con el Administrador del Centro.
- Supervisar el mantenimiento en perfectas condiciones de limpieza y funcionamiento de la maquinaria e instalaciones fijas, utensilios y accesorios propios del departamento.

Para el acceso a este puesto será preciso estar en posesión del carnet de manipulador de alimentos.

CVE-2022-785



**Encargado (Servicios Técnicos).** Como responsable del Departamento y bajo la dependencia del Director del Centro o persona en quién delegue se ocupará de la organización, distribución y coordinación de todo el personal adscrito a los servicios técnicos, comunicando a la Dirección cuantas deficiencias observe y cuidando de que el personal a su cargo cumpla con su labor profesional. A petición de la Dirección, asesorará a éste en la elaboración de turnos de trabajo.

- Es el responsable directo de la explotación y mantenimiento de todas las instalaciones del centro, programa de trabajo a realizar, lo realiza directamente y ordena su ejecución al personal dependiente a su cargo.
- Control de las visitas y el trabajo realizado por las firmas contratadas para el mantenimiento de aquellas instalaciones en que esté establecido, e información a la Dirección del cumplimiento de los mismos.
- Realización de las operaciones reglamentarias, definidas en los Reglamentos de las instalaciones y en las instrucciones técnicas que los desarrollan, siempre y cuando posean los carnets correspondientes si fuera precisa su posesión. Comprobación de que los valores de los distintos parámetros se mantengan dentro de los límites exigidos en los respectivos reglamentos e instrucciones.
- Promoverá que él mismo y el personal a sus órdenes obtengan los carnets precisos para el mantenimiento de las instalaciones del centro.
- Elaboración de los planes de mantenimiento de los oficios en los que específicamente no se defina legalmente.
- Guarda y custodia de los libros de mantenimiento manual de instrucciones, libro de visitas, establecidos en la legislación vigente o los que en el futuro puedan establecerse. Anotación en ellos de las operaciones o revisiones que se realicen en las instalaciones y revisará las que ejecuten personal de firmas ajenas al Centro.
- Cuidado de que las salas de máquinas, instalaciones, cuadros eléctricos, transformador, taller, etc., se encuentren limpios, no almacenándose en ellos materiales que no le sean propios.
- Cuidar del montaje, funcionamiento y desmontaje de estrados, escenarios, asientos, proyector de cine, altavoces, etc., que para el normal desarrollo de actividades de ocio en el centro se precisen.
- En el ejercicio de su cargo dará las máximas facilidades para la consecución de una perfecta formación profesional.

**Encargado de Centro.** Además de las funciones propias de su categoría definidas con carácter general anteriormente, en el ámbito de Centros de Servicios Sociales: asumirá las funciones propias del responsable de servicios cuando éste no exista o en su ausencia y, específicamente las siguientes:

- Contactará diariamente con el Departamento de Clínica para conocer el nº de dietas especiales a elaborar en el día, pasando esta información al Responsable de Servicios para que dé la orden pertinente a la cocina.
- Planificará con Trabajadores Sociales la fecha de las actividades.
- Dará VºBº ante cualquier petición de permiso del personal de servicios, tras oír al Responsable.
- Facilitará al Responsable de Servicios el material que éste precise para el desarrollo de su trabajo.
- Supervisará el etiquetado y la utilización de los productos de limpieza.
- Asumirá la función de Responsable cuando éste esté ausente.
- Asistirá a las reuniones interprofesionales que se realicen en el Centro, a petición de la Dirección del Centro.

En el ámbito de los centros educativos realizará además de las funciones propias de su categoría, las funciones de gestión económica y administrativa del centro.

**Encargado de puertos:** Es el trabajador que está preferentemente bajo las órdenes inmediatas de un titulado superior o medio y provisto de mando sobre el celador guardamuelles y conjunto de operarios del puerto, posee los conocimientos técnicos suficientes y aplica las funciones propias de las órdenes recibidas y es responsable del mantenimiento de las instalaciones portuarias y medios materiales y de la disciplina del personal. Cuidará del desarrollo puntual de la planificación portuaria de las unidades a su mando, según el método de trabajo establecido por sus superiores. Además es el responsable de la gestión administrativa del puerto (tasas, tarifas, etc.).

Para el acceso a puestos de esta categoría en el ámbito de puertos, será preciso estar en posesión del permiso de conducir clase B.

**Encargado Área de Preimpresión:** Es el trabajador que con conocimientos en Artes Gráficas, tiene experiencia en equipos de composición y tratamiento de textos. Se encarga de dirigir, coordinar y controlar las funciones generales del área de preimpresión (composición, corrección, montaje, laboratorio fotográfico, etc.) previas a la impresión de cualquier tipo de publicación, impreso, etc. Tiene capacidad para componer con fluidez y precisión mediante medios informáticos (ordenadores, equipos de composición, etc.) cualquier tipo de texto impreso, etc. Conoce el funcionamiento de periféricos de entrada o salida (scanners, filmadoras, procesadoras, impresoras, etc.) así como cámaras fotográficas, insuladoras, procesadoras de planchas, etc. Orienta en los conocimientos propios de su puesto de trabajo al Encargado General de la Imprenta y realiza funciones de apoyo y sustitución en la dirección al mismo y al Encargado del Área de Impresión.

**Encargado Área de Impresión:** Es el trabajador que con conocimientos en Artes Gráficas, tiene experiencia en impresión y manipulado de publicaciones, impresos, etc. Se encarga de dirigir, coordinar y controlar las funciones generales del área de impresión (impresión, guillotinado, alzado, manipulado, etc.) hasta la finalización de cualquier trabajo a editar. Realiza trabajos de impresión de textos, impresos, etc. Por medio de máquinas de imprimir en offset, así como conoce el funcionamiento de otras máquinas que inciden en el proceso de finalización de publicaciones, impresos, etc. tales como guillotinas, plegadoras, fresadoras, alzadoras, embolsadoras, etc. Orienta en los conocimientos propios de su puesto de trabajo al Encargado General de la imprenta y realiza funciones de apoyo y sustitución en la dirección al mismo y al Encargado del Área de Preimpresión.

MARTES, 15 DE FEBRERO DE 2022 - BOC NÚM. 31



GOBIERNO  
de  
CANTABRIA



AÑO JUBILAR  
LEBANIEGO  
2023·2024



cantabria  
años de autonomía

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR,  
JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

**Encargado Servicios Forestales-Bombero Forestal:** (Denominación conforme a la integración recogida en la Disposición Adicional Segunda del VIII Convenio Colectivo BOC 10 de enero de 2021) Trabajador que con los conocimientos técnicos prácticos propios de las obras y trabajos a realizar, que exijan habitualmente iniciativa y razonamiento en su ejercicio, realiza todas las operaciones propias de los mismos, tiene a su cargo el mando directo de una cuadrilla o personal de cometidos múltiples que, bajo su dirección, vigilancia y coordinación, ejecuta, organiza y realiza los trabajos de construcción y reparación de obras e instalaciones en general, repoblación forestal, tratamientos silvícolas, comprobación de la calidad de la producción, control de tiempos y materiales empleados, propuesta de adquisición o instalación de piezas, repuestos, productos y materiales, o está al frente de viveros, piscifactorías o establecimiento de volumen reducido. Suministra datos de producción y confecciona resúmenes estadísticos, cuadros de seguimiento, partes de trabajo, etc.

Asimismo, viene obligado a ejecutar tareas de reglaje y manejo de maquinaria agrícola, forestal y de obras públicas, así como, con el permiso de conducción adecuado, maneja o conduce los vehículos asignados para el traslado de la cuadrilla.

Para el acceso a puestos de esta categoría, será preciso estar en posesión del permiso de conducir de clase B.

#### GRUPO 2- NIVEL 4

##### OPERARIO DE MAQUINARIA PESADA

Es el trabajador que con permiso de conducción adecuado a la unidad que tenga asignada, realiza la conducción o manejo de la misma, con total dominio y adecuado rendimiento, ocupándose de su engrase, limpieza y conservación y teniendo suficientes conocimientos técnicos para reparar averías que no requieran elementos de taller, efectuando estos cometidos dentro y fuera del taller.

Como maquinaria pesada se consideran, entre otras: motoniveladoras de potencia superior a 70 CV., palas cargadoras sobre neumáticos o cadenas de potencia superior a 90 CV., tractores de cadenas con potencia superior a 90 CV., y con dispositivos de hojas dozer o anglodozer, camiones, cuñas quitanieves y fresadoras.

Para el acceso a puestos de esta categoría, será preciso estar en posesión del permiso de conducir clase B, C y E así como del certificado de aptitud profesional (CAP) para la conducción de vehículos destinados al transporte de mercancías o viajeros por carretera, de conformidad con la legislación aplicable.

##### TÉCNICO DE PLANTA HIDROLÓGICA

Es el trabajador que adscrito a un Plan Hidráulico Regional posee conocimientos teórico-prácticos en tratamiento del agua y de los oficios relacionados con las instalaciones de aguas y entendimiento de planos, equipos, maquinaria y aparatos de estas instalaciones, y se responsabiliza de los trabajos de reparación, conservación y explotación de las mismas con rendimiento y calidad. Corresponde a la categoría las funciones propias de sus competencias profesionales para las que está facultado por su correspondiente título profesional, ateniéndose a la responsabilidad que le corresponda en el ámbito de su competencia y, en todo caso, de la que reciba de la correspondiente jefatura o dirección del centro.

En el supuesto de que la actividad la realicen en colaboración con trabajadores de otras categorías profesionales, las funciones de la categoría atenderán a principios de cooperación interprofesional e integración de procesos y cometidos, de tal forma que se garantice la continuidad de la actividad y una efectiva y eficiente prestación de los servicios.

Requisitos para el desempeño de puestos:

- Estar en posesión del permiso de conducir clase B.

##### TÉCNICO SOCIO SANITARIO

Es el trabajador que reuniendo las condiciones y conocimientos reconocidos o exigidos, se ocupa de la atención de infancia, adolescencia, discapacitados o adultos, incluidos, en su caso, los alumnos, en todos sus aspectos, tales como: físico, cuidado de su seguridad, higiene, alimentación, periodos de vigilancia y sueño, salud y afectivo-social, procurando la convivencia plural y la integración en los diferentes núcleos de su entorno, para la consecución de los objetivos previstos.

Colaborará con el personal, tanto docente como sanitario si lo hubiere, en el control y seguimiento del niño menor, o de otros adultos, incluidos, en su caso, los alumnos de los centros de formación o bajo las órdenes del personal médico, técnico o autoridad competente para todos los servicios auxiliares de ellos dependientes, para la consecución de los objetivos previstos. Corresponde a la categoría las funciones propias de sus competencias profesionales para las que está facultado por su correspondiente título profesional, ateniéndose a la responsabilidad que le corresponda en el ámbito de su competencia, y en todo caso de la que reciba de la correspondiente jefatura o dirección del centro.

En el supuesto de que la actividad la realicen en colaboración con trabajadores de otras categorías profesionales, las funciones de la categoría atenderán a principios de cooperación interprofesional e integración de procesos y cometidos, de tal forma que se garantice la continuidad de la actividad y una efectiva y eficiente prestación de los servicios.



### AUXILIAR DE ENFERMERÍA

Es el trabajador con la titulación y los conocimientos requeridos para el desempeño del puesto. Desempeña, en general, los servicios complementarios de la asistencia sanitaria en aquellos aspectos que no sean de la competencia del Personal Sanitario Titulado. A tal efecto, se atenderán a las instrucciones que reciban del citado personal que tenga atribuida la responsabilidad en la esfera de su competencia del Departamento o Servicio donde actúen y, en todo caso, dependerán de la Jefatura de Enfermería y de la Dirección del Centro.

Las funciones de los Auxiliares de Enfermería en los Servicios de Enfermería serán:

- Hacer las camas de los enfermos y aseo y limpieza de éstos así como ayuda al usuario en las necesidades fisiológicas.
- Llevar y colocar, cuando sea necesario, las cuñas a los enfermos así como retirarlas.
- Realizar la limpieza de los carros de curas y de su material.
- La recepción de los carros de comida y la distribución de la misma.
- Servir las comidas a los enfermos, atendiendo a la colocación y retirada de bandejas, cubiertos y vajilla.
- Dar la comida a los enfermos que no puedan hacerlo por sí mismos, salvo en aquellos casos que requieren cuidados especiales.
- Clasificar y ordenar las lencerías de planta a efectos de reposición de ropas y de vestuario, relacionándose con los servicios de lavadero y planta.
- Por indicación del Personal Sanitario Titulado colaborará en la administración de medicamentos por vía oral y rectal, con exclusión de vía parental. Asimismo podrá aplicar enemas de limpieza, salvo en casos de enfermos graves.
- Rasurar a los enfermos cuando proceda.
- Limpieza y preparación de material y aparatos clínicos.
- Entrega y recogida de análisis clínicos.
- Siguiendo las directrices médicas, realizará los cambios posturales preventivos y colaborará en los cambios posturales por traumatismo.
- Comunicación al Personal Sanitario Titulado responsable de cuantos signos llamen su atención a las espontáneas manifestaciones de los beneficiarios sobre sus síntomas.
- En general, todas aquellas actividades que, sin tener un carácter profesional sanitario, vienen a facilitar las funciones del Personal Sanitario Titulado, así como cualquier otra actividad no especificada que le sea solicitada en el ejercicio de su profesión y actividad técnica.
- Además, en los centros geriátricos acompañarán a los usuarios en todas aquellas salidas que puedan realizar, de ocio o para reconocimientos médicos o ambulatorios. También se encargarán de la preparación y cuidado de la ropa de los internos.

En los Departamentos de Quirófano y Esterilización serán:

- Conservación, mantenimiento, limpieza y colocación de material y utensilios propios de los quirófanos y en general, todas aquellas actividades que, sin tener carácter profesional sanitario, vienen a facilitar las funciones del Personal Sanitario Titulado.
- Encargarse de las muestras biológicas del quirófano.
- Control de los lavabos para el aseo quirúrgico del personal sanitario (colocación del jabón antiséptico, etc.).
- Reposición del material del quirófano y de la ropa en general.

En los Departamentos de Laboratorio serán las propias de la limpieza y ordenación de recipientes, envases y material propio del departamento y, en general, todas aquellas actividades que, sin tener un carácter profesional sanitario, vienen a facilitar las funciones del Personal Sanitario Titulado.

En el Departamento de Consultas Externas desempeñarán las funciones de apoyo y colaboración al Personal Sanitario Titulado en su cometido respecto a aquellos enfermos susceptibles de hospitalización y, en general, todas aquellas actividades que, sin tener un carácter profesional sanitario, vienen a facilitar las funciones del Personal Sanitario Titulado.

En los Departamentos de Farmacia, serán las de colaboración con el Personal Sanitario Titulado en la ordenación de los preparados y efectos sanitarios, transporte de los mismos y relaciones con otros Departamentos, así como todas aquellas actividades que, sin tener carácter profesional sanitario, vienen a facilitar las funciones del Personal Sanitario Titulado.

En los Departamentos de Rehabilitación serán, aseo, limpieza de pacientes y limpieza y ordenación de material, así como todas aquellas actividades que, sin tener carácter profesional sanitario, vienen a facilitar las funciones del Personal Sanitario Titulado.

En los Dispositivos de Salud Mental serán:

- Colaborar en las tareas asistenciales, docentes y de investigación llevadas a cabo en el Centro y en los dispositivos de rehabilitación de él dependientes, asignadas por el ATS, educadores y titulados medios y superiores responsables de las unidades o programas a los que esté asignado.
- Colaborar con el ATS responsable de la unidad o programa en la administración de medicamentos, curas, movilización de enfermos encamados, etc., con los límites establecidos por su titulación, facilitando en todo momento la labor del personal técnico.
- Facilitar y desarrollar, según el grado de dependencia del paciente y con los límites establecidos por su titulación, las actividades de la vida diaria en lo relativo a higiene, rasurado, hacer las camas, alimentación, vestido, etc.
- Facilitar y desarrollar, según el grado de dependencia del paciente, las actividades relacionadas con la retirada de la ropa sucia y reposición de ésta.
- Realizar la limpieza de los carros de cura y de su material.
- Clasificar y ordenar las lencerías en su unidad a efectos de reposición de ropas y vestuarios, facilitando el traslado de ésta.
- Participar en los programas de rehabilitación desarrollados en el Centro y fuera del centro o estructuras de él dependientes, favoreciendo la relación interpersonal de calidad con el paciente y sus familiares, especialmente en aquellos aspectos relacionados con la vida cotidiana, ocio, etc.
- Ejercer el acompañamiento y la custodia de aquellos pacientes que, por su estado mental, tengan limitados sus desplazamientos fuera de la unidad o fuera del Centro.

En el Departamento de Salud Bucodental serán:



MARTES, 15 DE FEBRERO DE 2022 - BOC NÚM. 31



GOBIERNO  
de  
CANTABRIA



AÑO JUBILAR  
LEBANIEGO  
2023·2024



cantabria  
años de autonomía

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR,  
JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

Su cometido consiste en la ejecución de las siguientes tareas de apoyo al personal facultativo tanto en el centro como en las unidades móviles.

- Preparación de pacientes, instrumental y boxes de tratamiento.
- Limpieza, desinfección y esterilización de equipos, aparatos e instrumental.
- Aplicación supervisada de productos tópicos, geles fluorados, colutorios, y otros productos.
- Colaboración en las tareas fotográficas, radiográficas.
- Control y reposición del material e instrumental, manipulación, preparación de materiales y dispositivos.
- Introducción y archivo manual e informático de datos.
- Colaborar en las actividades educativas, charlas e instrucción de los pacientes.
- Transporte de aparatos portátiles, instrumental y material necesarios para la realización de la actividad.
- Toma de impresiones y vaciado de modelos.
- Acompañamiento de los pacientes desde las salas de educación y espera a los boxes de tratamiento, hasta su entrega a los familiares.
- Entrega y recogida de análisis y muestras biológicas.
- Toma supervisada de muestras y análisis.
- Preparar medios de cultivo y reactivos.
- Colaboración con el resto del personal en el acceso de los escolares a los vehículos en los reconocimientos.
- Y en general todas aquellas actividades no especificadas que sin tener carácter profesional sanitario, vengan a facilitar la actividad sanitaria que se desarrolla.

#### TÉCNICO DE EXPLOTACIONES AGROPECUARIAS

Es el trabajador que realiza todas las labores materiales, tanto manuales como mecánicas propias de una explotación agropecuaria, así como trabajos de conservación y mantenimiento, entre los que se incluye el manejo y cuidado de tractores y demás maquinaria agrícola. Corresponde a la categoría las funciones propias de sus competencias profesionales para las que está facultado por su correspondiente título profesional, ateniéndose a la responsabilidad que le corresponda en el ámbito de su competencia, y en todo caso de la que reciba de la correspondiente jefatura o dirección del centro.

En el supuesto de que la actividad la realicen en colaboración con trabajadores de otras categorías profesionales, las funciones de la categoría atenderán a principios de cooperación interprofesional e integración de procesos y cometidos, de tal forma que se garantice la continuidad de la actividad y una efectiva y eficiente prestación de los servicios.

Requisitos para el desempeño de puestos:

- Estar en posesión del permiso de conducir clase B.
- Estar en posesión del carné que habilite para poder aplicar productos fitosanitarios.

#### GRUPO 2 – NIVEL 2

#### OPERARIO DE MONTES-BOMBERO FORESTAL (Nueva denominación conforme a lo dispuesto en el ANEXO II DEFINICIÓN DE CATEGORÍAS PROFESIONALES del VIII Convenio Colectivo BOC 10 de enero de 2021)

Es el trabajador encargado de ejecutar labores que requieran para su ejecución, aparte del esfuerzo físico, conocimientos prácticos en trabajos forestales, prevención y extinción de incendios, repoblaciones y obras complementarias, tratamientos silvícolas con manejo, en su caso, de herramientas mecánicas, motosierras, motoazadas, podadoras, desbrozadoras y otro material de prevención y extinción de incendios.

En el supuesto de que la actividad la realicen en colaboración con trabajadores de otras categorías profesionales, las funciones de la categoría atenderán a principios de cooperación interprofesional e integración de procesos y cometidos, de tal forma que se garantice la continuidad de la actividad y una efectiva y eficiente prestación de los servicios.

#### OPERARIO DE CARRETERAS

Es el trabajador que desempeña labores de: conservación, reparación y construcción de obras en las carreteras y sus zonas de influencia, debiendo poseer conocimientos y la capacidad que exige dicha labor especializada; reparaciones de toda clase de firmes y pavimentos, perfilado y acabado de arcenes, cunetas y taludes, operaciones de plantaciones, cuidado y poda de especies vegetales y en general de todas aquellas funciones relacionadas con la construcción y conservación de carreteras. En el supuesto de que la actividad la realicen en colaboración con trabajadores de otras categorías profesionales, las funciones de la categoría atenderán a principios de cooperación interprofesional e integración de procesos y cometidos, de tal forma que se garantice la continuidad de la actividad y una efectiva y eficiente prestación de los servicios.

MARTES, 15 DE FEBRERO DE 2022 - BOC NÚM. 31



GOBIERNO  
de  
CANTABRIA



AÑO JUBILAR  
LEBANIEGO  
2023·2024



cantabria  
años de autonomía

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR,  
JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

### OPERARIO DE COCINA

Es el trabajador que dentro de su ámbito de trabajo, cocina, deberá trabajar a las órdenes del cocinero colaborando con él en sus funciones propias y realizará el mantenimiento, limpieza y funcionamiento del menaje de cocina (incluidos todos los útiles y accesorios de preparación y elaboración de comida), instalaciones fijas, accesorios tales como: placas, hornos, extractores, frigoríficos, etc.

En el supuesto de que la actividad la realicen en colaboración con trabajadores de otras categorías profesionales, las funciones de la categoría atenderán a principios de cooperación interprofesional e integración de procesos y cometidos, de tal forma que se garantice la continuidad de la actividad y una efectiva y eficiente prestación de los servicios.

Requisitos para el desempeño de puestos:

Estar en posesión del carné de manipulador de alimentos en vigor.

### GRUPO 3 – NIVEL 1

#### EMPLEADO DE SERVICIOS

Es el trabajador que con conocimientos suficientes, realiza tareas de limpieza general de las dependencias, incluidos, donde sea preciso, la limpieza de las instalaciones deportivas, patios, talleres, y otras instalaciones. Preparación y atención de comedores, retirada de bandejas de comida, limpieza, cuidado y vigilancia de los utensilios, menaje, ropa, almacenes, servicios, cocinas, electrodomésticos y calefacción, fregaderos, office, dormitorios, lavado, costura y planchado de ropa y otras análogas adecuadas a su nivel profesional.

#### SUBALTERNO

Es el trabajador que realiza funciones de vigilancia, guardia y custodia de centros de trabajo, o unidades administrativas y del material y mobiliario de los mismos, realizando el traslado del material, mobiliario y enseres (ropa, lencería, vestuario...) y colaborando en la carga y descarga de éstos en los elementos de transporte. Efectúa tareas de reparaciones e instalaciones menores y sin especialización. Informa y orienta a los visitantes y usuarios de los Centros y unidades administrativas controlando las entradas y salidas de personas de acuerdo con el procedimiento establecido en cada centro. Hace recados y notificaciones oficiales dentro y fuera de los centros de trabajo, reparte documentación, franquea, deposita, entrega, recoge y distribuye correspondencia, trabajos de porteo y análogos y, en su caso, tareas de apertura y cierre, bajada y subida de persianas, encendido, apagado y control de calefacción. Atiende las llamadas telefónicas transmitiendo a los profesionales y/o destinatarios de la información y registrando las llamadas efectuadas y recibidas.

Maneja máquinas reproductoras y auxiliares del trabajo administrativo. Conduce vehículos con carácter no habitual y colabora en todas aquellas actividades similares a las anteriormente enumeradas que se desarrollan en el centro, en cuyo caso se requerirá estar en posesión del permiso de conducir clase B.

MARTES, 15 DE FEBRERO DE 2022 - BOC NÚM. 31



CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR,  
JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL CONCURSO DE TRASLADOS PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA RESERVADOS A PERSONAL LABORAL FIJO DE LA MISMA CATEGORÍA PROFESIONAL Y ESPECIALIDAD DE LOS GRUPOS 1, 2 Y 3.

CONVOCATORIA: 2022/1

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	TELEFONO			
SI NO HAN TRANSCURRIDO SEIS MESES 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 2022  
(Firma)

SRA. CONSEJERA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR  
DIRECCION GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA (DIR3 000006442 - A06004047)  
1º.- EJEMPLAR PARA EL SERVICIO DE SELECCIÓN, PROVISION Y R.P.T.  
2º.- EJEMPLAR PARA EL SOLICITANTE

CVE-2022-785

MARTES, 15 DE FEBRERO DE 2022 - BOC NÚM. 31



CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR,  
JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR  
DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

Sello del Registro de entrada

### ANEXO III

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

Datos del solicitante:

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

SOLICITA:

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

TOTAL

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

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

Fdo.:

CONSEJERIA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR  
DIRECCION GENERAL DE FUNCION PUBLICA  
(Código DIR 000006442 - A06004047)  
SERVICIO DE SELECCIÓN, PROVISIÓN Y R.P.T.  
C/ Peña Herbosa, 19 Planta Segunda 39003 Santander

CVE-2022-785

MARTES, 15 DE FEBRERO DE 2022 - BOC NÚM. 31



GOBIERNO  
de  
CANTABRIA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA  
Y ACCIÓN EXTERIOR

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA



AÑO JUBILAR  
LEBANIEGO  
2023-2024



40 años de autonomía

Sello del Registro de entrada

#### ANEXO IV

##### Fecha de fin de plazo

Examinada la documentación obrante en el expediente del interesado y a efectos de su participación en el concurso de traslados regulado en el artículo 10 del VIII Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, resulta que hasta la fecha de referencia arriba indicada,

D/D.<sup>a</sup>  D.N.I.

categoría profesional de  en la que se halla en situación de

reúne a la fecha de referencia las condiciones siguientes:

A) Antigüedad en la categoría profesional: años:  meses:  días:

B) Antigüedad reconocida en la Administración: años:  meses:  días:

C) Antigüedad en el puesto de trabajo: años:  meses:  días:

D) Fecha de nacimiento:

Y para que así conste, a petición del interesado a efectos de su participación en concurso de traslados de personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, expido la presente CERTIFICACION en el lugar y fecha que se expresan.

Expedida en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

Fdo.: \_\_\_\_\_

*Órgano que lo expide*

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR  
DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA  
(Código DIR 000006442 - A06004047)  
SERVICIO DE SELECCIÓN, PROVISIÓN Y R.P.T.  
C/ Peña Herbosa, 29 Planta Segunda 39003 Santander

CVE-2022-785

MARTES, 15 DE FEBRERO DE 2022 - BOC NÚM. 31



CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR,  
JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR  
DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

#### ANEXO V

#### DECLARACIÓN RESPONSABLE

Yo, D./Dña..... con N.I.F....., a los efectos previstos en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección jurídica del menor, la persona abajo firmante **DECLARA** no haber sido condenada por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

Firmado.....

2022/785

CVE-2022-785