

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

CVE-2022-2130 *Orden PRE/32/2022, de 18 de marzo, por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo pertenecientes al subgrupo A1.*

Convocatoria 2022/04

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 13.2.N) de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de la Función Pública,

DISPONGO

Primero. Convocar concurso de méritos para la provisión de los puestos de trabajo que figuran en el Anexo I de la presente convocatoria que se ajustará a lo dispuesto en el Decreto 26/2017, de 20 de abril, por el que se aprueban las bases generales que regirán los concursos de méritos para la provisión de puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria reservados a funcionarios de carrera, publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 101, de 26 de mayo de 2017.

Segundo. Podrán participar en la presente convocatoria los funcionarios de carrera que reúnan los requisitos establecidos en la base tercera del Decreto 26/2017, de 20 de abril, y los establecidos para el desempeño del puesto de trabajo relacionado en el Anexo I de la presente convocatoria.

Tercero. La valoración de los méritos para adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con lo establecido en la base sexta del Decreto 26/2017, de 20 de abril.

Cuarto. De conformidad con lo establecido en el punto 2.1 de la base sexta del Decreto 26/2017, de 20 de abril, para acceder a la fase segunda de esta convocatoria será necesario obtener una puntuación mínima de 3 puntos en la fase primera.

Quinto. Conforme a la base 2.2 del Decreto 26/2017, de 20 de abril, la fase segunda se valorará con un máximo de 10 puntos que se calcularán sobre 36 meses. La valoración se llevará a cabo mediante la asignación de una puntuación determinada por cada mes acreditado de cumplimiento del mérito específico.

Para la valoración de cada uno de los méritos específicos, se aplicará la siguiente fórmula, en donde "n" es la puntuación máxima asignada a cada uno de los méritos específicos valorables:

$$(n / 36) \times n^{\circ} \text{ de meses acreditados}$$

Sexto. Quienes deseen tomar parte en el presente concurso, presentarán su solicitud o solicitudes en el correspondiente impreso oficial, que se podrá obtener en las Secretarías Generales de cada Consejería, en el Registro General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (C/ Peña Herbosa, número 29, 39003 –Santander), en los registros auxiliares y en los registros delegados, o en los lugares previstos en el artículo 134.8 de la ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y también se podrá tener acceso al citado impreso a través de la Intranet del Gobierno de Cantabria en el

apartado "Recursos Humanos/Procesos de Provisión/Concurso Funcionarios", y que se ajustará al modelo publicado como Anexo II a esta convocatoria, en el plazo de quince (15) días hábiles contados desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Las solicitudes irán dirigidas a la Sra. Consejera de Presidencia Interior, Justicia y Acción Exterior, y se presentarán en el citado Registro General o, en su caso, o en la forma establecida en el artículo 16. 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La concreción del periodo de 36 meses previsto en la base sexta 1.2 a) "Áreas funcionales", será común para todos los puestos de trabajo solicitados.

Junto al Anexo II, "solicitud de participación", deberá presentarse el Anexo III "Certificación de méritos".

Para los funcionarios pertenecientes a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria la presentación de solicitud de participación sirve, asimismo, como solicitud de emisión de este certificado, que, una vez expedido por el Registro de Personal, será remitido al solicitante, así como, de oficio, a la Comisión de Valoración del concurso.

En el Anexo III se certificarán los méritos específicos y no específicos cuyos documentos acreditativos figuren en el Registro de Personal, o unidad de personal competente, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Siendo singularizados todos los puestos de trabajo convocados, deberá igualmente presentarse una relación en la que se enumeren los méritos específicos que desee acreditar el concursante, consignando detalladamente los alegados para el puesto de trabajo relacionado en el Anexo I de la presente convocatoria. A estos efectos, en relación con lo dispuesto en la base sexta.2.2. será necesario que se identifiquen expresamente los periodos de tiempo sobre los que se alegan dichos méritos conforme Anexo II bis.

El Anexo II bis deberá detallar específicamente por cada puesto solicitado el mérito invocado y carácter de la ocupación del puesto, los periodos de tiempo y la documentación que lo acredita.

Además, cada concursante deberá presentar, conforme a lo dispuesto en la base segunda 1.c) del Decreto 26/2017, de 20 de abril, un índice de todos los documentos que acompaña a su solicitud.

El resto de méritos establecidos en la base cuarta, apartado tercero del Decreto 26/2017, de 20 de abril, se acreditarán como establece la citada base, de la siguiente forma:

a) Con respecto al destino previo del cónyuge o pareja de hecho funcionario de carrera, estatutario fijo o personal laboral fijo se acreditará con fotocopia del Libro de Familia o certificado de inscripción como pareja de hecho en el correspondiente Registro o, en ausencia de Registro, mediante certificado de convivencia expedido por el Ayuntamiento correspondiente, y con una certificación de la Unidad de personal correspondiente que acredite el municipio de destino del cónyuge o pareja de hecho, el puesto que desempeña y la forma en que lo ha obtenido.

b) En cuanto al cuidado de un familiar, deberá acreditarse el parentesco (mediante fotocopia del Libro de Familia u otro documento público fehaciente), la situación de dependencia (mediante certificación médica oficial o de los órganos de la Administración Pública competente en la materia), el no desempeño de actividad retribuida (mediante certificación que acredite que no está de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social por la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena y declaración de la persona dependiente que no desempeña actividad retribuida alguna), el acceso desde municipio distinto (mediante certificado de empadronamiento o con autorización fehaciente para la consulta de los datos de residencia del menor a través de consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia, a cuyos efectos deberá aportar los datos del D.N.I. del familiar) y la mejor atención del familiar (mediante declaración del solicitante y/o cualquier otro documento que acredite suficientemente la mejor atención del familiar).

Para apreciar la suficiente acreditación de la mejor atención prestada al familiar se tendrá en cuenta:

a. El cambio de localidad exigido por la norma debe suponer un acercamiento al familiar, para que pueda haber una mejor atención.

MARTES, 29 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 61

b. El nuevo puesto no debe suponer un empeoramiento del horario, de las condiciones laborales o un aumento de la responsabilidad que se tenía anteriormente de tal manera que suponga la desaparición de la mejora.

c) En cuanto al cuidado de hijos deberá acreditarse la edad del menor (mediante fotocopia del Libro de Familia o de la resolución administrativa o judicial correspondiente) y la mejor atención del menor (mediante declaración del progenitor solicitante y/o cualquier otro documento que acredite suficientemente la mejor atención del menor).

Para apreciar la suficiente acreditación de la mejor atención prestada al menor se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias, que podrán interpretarse individual o conjuntamente:

a. Distancia. Esta deberá ser superior a 10 kilómetros aproximadamente entre el puesto solicitado y el puesto anterior, y además deberá suponer un acercamiento al domicilio o al colegio del menor.

b. Salud del menor. Dependiendo de la salud del menor y los especiales cuidados que pueda requerir, podrá suponer una mejor atención del menor el acercamiento al domicilio o centro escolar, o mejor disponibilidad del nuevo puesto de trabajo.

c. Circunstancias familiares excepcionales. Este caso supone tener en cuenta la situación del entorno familiar (Que las responsabilidades de cuidado, atención, etc..., recaigan en una sola persona, o que existan más personas al cuidado del solicitante).

d. Horario o condiciones del nuevo puesto de trabajo. En este caso se tendrá en cuenta la reducción de horario, la prestación del trabajo en un horario más adecuado a la atención al menor, o las condiciones de la prestación del trabajo.

Así mismo para apreciar la suficiente acreditación de la mejor atención del menor se tendrá en cuenta que el nuevo puesto no suponga un empeoramiento del horario, de las condiciones laborales o un aumento de la responsabilidad que se tenía anteriormente de tal manera que suponga la desaparición de la mejora.

No supondrá por si solo una mejor atención del familiar o del menor el incremento salarial debido al cambio de puesto.

Séptimo. La Comisión de Valoración tendrá la composición prevista en la Base quinta del Decreto 26/2017, de 20 de abril, y su nombramiento será objeto de publicación posterior.

Octavo. Contra la presente Orden podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santander, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación y, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la Orden, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación, en cuyo caso no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 149 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Santander, 18 de marzo de 2022.

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

CVE-2022-2130

MARTES, 29 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 61

ANEXO I

Nº	DENOMINACIÓN	GRUPO	CUERPO	A.F.	NIV	COMPL. ESPEC.	TITULACIÓN	FORMACIÓN ESPECÍFICA	REG. DED.	GC AP	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	FORMACIÓN (AREA/SUBAREA)	MÉRITOS ESPECÍFICOS	PUNT. MAX.	PUNT. MIN.	
8273	ANALISTA DE COYUNTURA ECONÓMICA Consejería de Economía y Hacienda Dirección del ICANE (Instituto Cantabro de Estadística) Santander	A A1	CTS CFS CSIF	02 05 12	25	19.130,46	Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales Licenciado en Economía Licenciado en Administración y Dirección de Empresas Licenciado en Ciencias y Técnicas Estadísticas Licenciado en Matemáticas (o titulación equivalente)	Cursos oficiales en materia de estadísticas públicas del ámbito de coyuntura económica y en el sistema de cuentas nacionales Licenciado en Ciencias y Técnicas Estadísticas Licenciado en Matemáticas (o titulación equivalente)	III	GC	El diseño de los Ficheros-Directorios. El diseño de sistemas integrados de estadísticas e indicadores económicos de coyuntura. El establecimiento de procedimientos de calidad en las diferentes fases de las operaciones estadísticas. Diseño de un banco de datos de coyuntura económica. Elaboración de indicadores sintéticos coincidentes, adelantados y retrasados de la coyuntura económica de Cantabria. Tramita e impulsa las directrices que emanan de los Órganos Superiores del Instituto. Propuesta al Jefe de Servicio de todas aquellas mejoras administrativas y de estructura que favorezcan el mejor desarrollo de las actividades en materia de estadística de coyuntura económica. Elabora los proyectos técnicos de las estadísticas de coyuntura económica. Diseña y elabora todas aquellas estadísticas relacionadas con las cuentas económicas de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Anuales, Sectoriales y de Administraciones Públicas. Elaboración periódica de las Tablas Input-Output de la economía de Cantabria. Elaboración periódica de la Contabilidad Trimestral de Cantabria. Juntamente con el Jefe de Servicio, la supervisión de los proyectos técnicos de cada operación estadística de coyuntura económica incluida en el Plan de Estadística de Cantabria y en los Programas Estadísticos Anuales y la realización de auditorías de carácter técnico. Cualquier otra tarea que se le encomiende por parte de los órganos superiores del Instituto.	2. DIRECCIÓN Y GERENCIA. 2.1.2. Gerencia pública y habilidades directivas 3. ECONÓMICA 3.1.2 Estadística. 6. JURÍDICO ADMINISTRATIVA. 6.1.5. Procedimiento administrativo.	Experiencia en el diseño de sistemas integrados de indicadores económicos de coyuntura. Experiencia en establecimiento de procedimientos de calidad de las operaciones estadísticas. Experiencia en elaboración de proyectos técnicos estadísticos. Experiencia en elaboración de estudios, informes, y/o estadísticas	3 3 2 2	10	2

Nº	DENOMINACIÓN	GRUPO	CUERPO	A.F.	NIV	COMPL. ESPEC.	TITULACIÓN	FORMACIÓN ESPECÍFICA	REG. DED.	GC AP	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	FORMACIÓN (AREA/SUBAREA)	MÉRITOS ESPECÍFICOS	PUNT. MAX.	PUNT. MIN.	
8278	JEFE DE SECCIÓN DE ESTADÍSTICAS SOCIO-DEMOGRÁFICAS Consejería de Economía y Hacienda Dirección del ICANE (Instituto Cantabro de Estadística) Santander	A A1	CTS CFS CSIF	02 05 12	25	14.926,31	Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales Licenciado en Economía Licenciado en Administración y Dirección de Empresas Licenciado en Ciencias y Técnicas Estadísticas Licenciado en Matemáticas Licenciado en Geografía	Cursos oficiales en materia de estadísticas públicas del ámbito sociodemográfico y geográfico	II	GC	Tramita e impulsa las directrices que emanan de los Órganos Superiores del Instituto. Propuesta al Jefe de Servicio de todas aquellas mejoras organizativas y de estructura que favorezcan el mejor desarrollo de las actividades de dicha Sección relativas a la materia de Estadísticas Socio-Demográficas. Diseña los Ficheros-Directorios de Estadísticas Socio-Demográficas. Diseña sistemas integrados de estadísticas e indicadores socio-demográficos. Elabora los proyectos técnicos de las estadísticas asignadas a la Sección en materia socio-demográfica. Establece procedimientos de calidad en las diferentes fases de las operaciones estadísticas socio-demográficas. Gestión y coordinación del sistema de información geográfica estadística del Instituto. Participación en las reuniones del Consejo de Empadronamiento de Cantabria. Juntamente con el Jefe de Servicio, la supervisión de los proyectos técnicos de cada operación estadística socio-demográfica incluida en el Plan de Estadística de Cantabria y en los Programas Estadísticos Anuales y la realización de auditorías de carácter técnico. Gestión y coordinación del sistema de codificación y mantenimiento de la Base Estatal Centralizada del MNP-Web. Cualquier otra tarea que se le encomiende por parte de los órganos superiores del Instituto.	2. DIRECCIÓN Y GERENCIA. 2.1.2. Gerencia pública y habilidades directivas. 3. ECONÓMICA 3.1.2 Estadística 6. JURÍDICO ADMINISTRATIVA. 6.1.5. Procedimiento administrativo.	Experiencia en el diseño de sistemas integrados de indicadores socio-demográficos. Experiencia en gestión de sistemas de información geográfica estadística. Experiencia en elaboración de proyectos técnicos estadísticos. Experiencia en elaboración de estudios, informes, y/o estadísticas	3 3 2 2	10	2

MARTES, 29 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 61

Nº	DENOMINACIÓN	GRUPO	CUERPO	A.F.	NIV	COMPL. ESPEC.	TITULACIÓN	FORMACIÓN ESPECÍFICA	REG. DED.	GC AP	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	FORMACIÓN (AREAS/SUBAREA)	MÉRITOS ESPECÍFICOS	PUNT. MAX.	PUNT. MIN.
9654	JEFE DE SECCIÓN DE COORDINACIÓN Y DIFUSIÓN Consejería de Economía y Hacienda Dirección del ICANE (Instituto Cántabro de Estadística) Santander	A A1	CTS CFS CSIF	02 05 12	25	14.926.31	Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales Licenciado en Economía Licenciado en Administración y Dirección de Empresas Licenciado en Ciencias y Técnicas Estadísticas Licenciado en Matemáticas Licenciado en Geografía	Cursos oficiales en materia de estadísticas públicas e históricas	II	GC	Propone convenios y acuerdos con unidades estadísticas y seguimiento de los mismos. Inventario y catalogación de las fuentes de información externas de origen estadístico o de aquellas de origen administrativo que sean susceptibles de utilización estadística. Realiza actividades de marketing estadístico y de prospección de mercado, así como de estudios de satisfacción de usuarios. Propone la realización de estudios, análisis u operaciones estadísticas que permitan cubrir las necesidades de información que se detecten. Canaliza las peticiones externas de información y de las solicitudes de asistencias técnicas que se formulen al Instituto. Difunde las actividades estadísticas a través de publicaciones y gestión de la biblioteca. Elabora recopilaciones estadísticas en la forma de anuarios y estadísticas históricas. Elabora los proyectos técnicos de las estadísticas asignadas a la Sección. Planificación y supervisión de certámenes y concursos en el ámbito de la estadística (jornadas estadísticas, concursos escolares, entre otros). Ejecución de las tareas relativas a la gestión y coordinación del Plan estadístico regional y los programas anuales. Gestión y preparación de las reuniones del Consejo Cántabro de Estadística. Cualquier otra tarea que se le encomiende por parte de los órganos superiores del Instituto.	2. DIRECCIÓN Y GERENCIA. 2.1.2. Gerencia pública y habilidades directivas. 3. ECONÓMICA 3.1.2 Estadística 6. JURÍDICO ADMINISTRATIVA. 6.1.5. Procedimiento administrativo.	Experiencia en inventario y catalogación de las fuentes de información externas de origen estadístico. Experiencia en realización de actividades de marketing estadístico y de prospección de mercado. Experiencia en elaboración de proyectos técnicos estadísticos. Experiencia en elaboración de estudios, informes, y/o estadísticas	3 3 2 2 10	2

Nº	DENOMINACIÓN	GRUPO	CUERPO	A.F.	NIV	COMPL. ESPEC.	TITULACIÓN	FORMACIÓN ESPECÍFICA	REG. DED.	GC AP	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	FORMACIÓN (AREAS/SUBAREA)	MÉRITOS ESPECÍFICOS	PUNT. MAX.	PUNT. MIN.
9421	TECNICO SUPERIOR DE ESTADISTICA LABORAL Consejería de Empleo y Políticas Sociales Dirección del ICASST (Instituto Cántabro de Seguridad y Salud en el Trabajo) Santander	A A1	CFS	05 12	25	14.926.31	Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales Licenciado en Economía Licenciado en Administración y Dirección de Empresas Licenciado en Ciencias y Técnicas Estadísticas Licenciado en Matemáticas Licenciado en Geografía Licenciado en Sociología		II	GC	Elaborar informes estadísticos sobre siniestralidad laboral y condiciones de trabajo procediendo a la confección, estudio, y valoración de estadísticas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de acuerdo con la legislación estadística, asimismo colaborará en el desarrollo y la confección informáticos unificados para la recogida de datos en materia de seguridad y salud y condiciones de trabajo. Análisis y valoración de los datos estadísticos sobre siniestralidad laboral. Elaboración de informes estadísticos solicitados por la Dirección General en materias propias del ámbito laboral. Coordinación con las organizaciones estadísticas de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como con otras Administraciones Públicas. Coordinación con las unidades de la Dirección General encargadas de gestionar los datos relativos a siniestralidad laboral. Cualesquiera otras funciones que se le encomienden dentro de sus áreas funcionales por el Jefe/a de Servicio.	2. DIRECCIÓN Y GERENCIA. 2.1.2. Gerencia pública y habilidades directivas. 3. ECONÓMICA 3.1.2 Estadística 6. JURÍDICO ADMINISTRATIVA. 6.1.5. Procedimiento administrativo.	Experiencia en elaboración de proyectos técnicos estadísticos. Experiencia en coordinación con otras organizaciones estadísticas Experiencia en gestión de datos para análisis estadísticos. Experiencia en elaboración de estudios, informes y/o estadísticas.	3 3 2 2 10	2

SIGNIFICADO DE LAS SIGLAS:
CUERPO:

CTS: Cuerpo Técnico Superior.
CFS: Cuerpo Facultativo Superior.
CSIF: Cuerpo Superior de Inspectores de Finanzas.
A.F. (AREA FUNCIONAL):

AREA FUNCIONAL 02.- Gestora: Comprende las funciones de tramitación, impulso, gestión, propuesta, organización y coordinación.
AREA FUNCIONAL 05.- Consultiva: Comprende las funciones de estudio, informe, asesoramiento y/o ejecución de tareas técnicas especializadas.
AREA FUNCIONAL 12.- Formación y/o análisis: Comprende las funciones de enseñanza, análisis, determinación y evaluación de los factores incurso en la actividad desarrollada.

GC/AP: GC: Puesto reservado a funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

MARTES, 29 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 61

ANEXO II SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONCURSO DE MÉRITOS			
CONVOCATORIA Nº 2022/04		ORDEN PRE 32/2022 DE 18 DE MARZO BOC	
D.N.I	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
Nº EXPEDIENTE	GRUPO/SUBG	CUERPO/ESPECIALIDAD	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	DOMICILIO (CALLE Y NÚMERO)	
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	SE ACOMPAÑA PETICIÓN DEL CÓNYUGE SI- <input type="checkbox"/> NO- <input type="checkbox"/>
DISCAPACIDAD	SI- <input type="checkbox"/> NO- <input type="checkbox"/>	TIPO DE DISCAPACIDAD: ADAPTACIONES PRECISAS:	
SI NO HAN TRANSCURRIDO 2 AÑOS DESDE LA TOMA DE POSESIÓN DEL ÚLTIMO DESTINO, SE ACOGE A LA BASE 3ª.3			
<input type="checkbox"/> Concursan únicamente a vacantes en el ámbito de su Consejería/organismo dependiente. <input type="checkbox"/> Han sido removidos de su anterior destino obtenido por concurso o cesados en puesto de libre designación. <input type="checkbox"/> Proceden de un puesto de trabajo suprimido. <input type="checkbox"/> Se encuentran en adscripción provisional.			
EN RELACIÓN A LA BASE SEXTA, APARTADO 1.2.a):			
<input type="checkbox"/> APORTO LOS 36 MESES A VALORAR, QUE SON: (*)		<input type="checkbox"/> SOLICITO QUE SE VALOREN LOS ULTIMOS 36 MESES	
(*) No serán tenidos en cuenta periodos diferentes a los expresamente señalados en este apartado. En caso de exceder el nº máximo de meses previsto, se tomarán en consideración los primeros 36 meses señalados desechándose el resto.			
SOLICITA Y ACREDITA LOS SIGUIENTES MÉRITOS			
<input type="checkbox"/> CÓNYUGE CON DESTINO PREVIO EN LA LOCALIDAD SOLICITADA <input type="checkbox"/> Copia del libro de familia <input type="checkbox"/> Inscripción como pareja de hecho o certificación sustitutoria <input type="checkbox"/> Certificación de la Unidad de personal de la unidad de destino del cónyuge <input type="checkbox"/> Otros (especificar)			
<input type="checkbox"/> CUIDADO DE HIJOS O CUIDADO DE FAMILIAR <input type="checkbox"/> Copia del libro de familia <input type="checkbox"/> Certificación de la situación de dependencia <input type="checkbox"/> Declaración responsable del familiar y certificación negativa de Seguridad Social <input type="checkbox"/> Certificación de residencia o Autorización para consulta de datos de residencia <input type="checkbox"/> Declaración responsable sobre mejor atención al menor <input type="checkbox"/> Otros (especificar)			
PUESTOS QUE SOLICITA POR ORDEN DE PREFERENCIA			
ORDEN	Nº PUESTO	DENOMINACIÓN	CONSEJERÍA (1)
1º			
2º			
3º			
4º			
5º			

Fecha y firma.

SRA. CONSEJERA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR
DIRECCION GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA (DIR3 000006442 - A06004047)

CVE-2022-2130

MARTES, 29 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 61

(1) CONSEJERÍA: consignar el Código

CÓDIGO	CONSEJERÍA/ORGANISMO
02	Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior
02 10	CEARC- Centro de Estudios de la Admon.Pública Regional
02 14	SEMCA- Servicio de Emergencias de Cantabria
03	Industria, Turismo, Innovación, Transporte, y Comercio
04	Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo
05	Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente
05 15	CIMA- Centro de Investigaciones Medioambientales-
06	Economía y Hacienda
06 15	ICANE- Instituto Cántabro de Estadística
06 18	ACAT- Agencia Cántabra de Administración Tributaria
07	Empleo y Políticas Sociales
07 16	SCE- Servicio Cántabro de Empleo
07 17	ICASS- Instituto Cántabro de Servicio Sociales
07 18	ICASST- Instituto Cántabro de Seguridad y Salud en el Trabajo
08	Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte
09	Educación y Formación Profesional
10	Sanidad
10 15	Gerencia del Servicio Cántabro de Salud

ANEXO II BIS		MÉRITOS ESPECÍFICOS ALEGADOS PARA PUESTOS SINGULARIZADOS		
CONVOCATORIA N° 2022/04		ORDEN PRE 32/2022 DE 18 DE MARZO BOC		
D.N.I	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
N° PUESTO SOLICITADO	MÉRITOS ESPECÍFICOS ALEGADOS	PUESTO AL QUE SE REFIERE Y CARÁCTER DE LA OCUPACIÓN	PERIODO DE TIEMPO	DOCUMENTACIÓN QUE LO ACREDITA

Fecha y firma

SRA. CONSEJERA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR
DIRECCION GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA (DIR3 000006442 - A06004047)